

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 сентября 2023 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 787 |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги**  **«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Верхнекетского района от 16.02.2023 № 129 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Верхнекетского района:

от 31.03.2020 № 300 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более поселений или на межселенной территории»;

от 12.08.2020 № 757 «О внесении изменений в Административный регламент «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более поселений или на межселенной территории», утвержденный постановлением Администрации Верхнекетского района от 31.03.2020 № 300»;

от 03.11.2020 № 1044 «О внесении изменений в Административный регламент «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более поселений или на межселенной территории», утвержденный постановлением Администрации Верхнекетского района от 31.03.2020 № 300».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и разместить на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике.

Глава Верхнекетского района С.А.Альсевич

А.С.Рыбакова

Дело-2, Отдел СЭР – 1, МКУ «ИЦ» - 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации  Верхнекетского района  от 18 сентября 2023 г. № 787 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией Верхнекетского района в лице Муниципального казенного учреждения «Инженерный центр» полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

**Требование к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Муниципального казенного учреждения «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области (далее – Учреждение), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Администрации Верхнекетского района Томской области (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://www.vktadm.ru/](http://shkotovskiy.ru/));

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// [www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Учреждении или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

5) по телефону Учреждения или МФЦ;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении – лично или по телефону;

2) в Учреждении при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

8. Информация, размещаемая на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Администрации, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 11, 14, 21-46, 244 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Учреждения, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

9. В залах ожидания Учреждения размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Учреждении при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

11. Наименование Муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Верхнекетского района Томской области (далее – Администрация) в лице Муниципального казенного учреждения «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области (далее – Учреждение).

13. Получение заявителем муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-27072010-n-210-fz-ob/) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2022, N 1, ст. 18), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

16. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

17. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ЕПГУ.

19. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

3) на электронную почту заявителя;

4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом [13](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/naimenovanie-organa-predostavliaiushchego-gosudarstvennuiu-uslugu/) настоящего Административного регламента).

20. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом а пункта 14 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения 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 выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

21. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

22. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Учреждением со дня его регистрации.

23. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

24. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Учреждении, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или посредством почтового отправления, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

25. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

3) [Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных усл](http://docs.cntd.ru/document/902228011)уг»;

4) Приказ Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

5) Устав муниципального образования Верхнекетский район Томской области;

6) Устав Муниципального казенного учреждения «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Учреждение);

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1, 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством ЕПГУ)

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

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 из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, при подаче 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):

1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

28. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Учреждение;

2) через МФЦ;

3) через ЕПГУ.

29. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления 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:

29.1. 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):

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

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Администрацией полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

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

9) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#Par1815) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, 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;

11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425471&date=07.04.2023&dst=100325&field=134) 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;

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

13) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=425595&date=07.04.2023&dst=1893&field=134) 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;

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

* 1. Заявитель обязан направить уведомление 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, с указанием реквизитов:

1) решения 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.

* 1. Заявитель обязан направить уведомление 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, с указанием реквизитов:

1) решения 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;

2) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

* 1. Заявитель обязан направить уведомление о переходе права пользования недрами, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, с указанием реквизитов:

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

* 1. Заявитель обязан направить уведомление о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

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

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

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

1. Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 29.1, подпункте 1 пункта 29.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

31. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 29.1-29.6 Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

32. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

33. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

34. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в Учреждение, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 68-70 настоящего Административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

36. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 27, 29 настоящего Административного регламента;

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

3) 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);

4) 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;

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

6) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

7) 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 по инициативе органа местного самоуправления.

37. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления уведомления 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:

1) 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;

2) 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.

1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) 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;

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

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

4) 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;

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

1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

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

3) 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.

41. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

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

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

1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) 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;

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

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

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

43. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Учреждения или обратившись в Учреждение. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги специалистом Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке Главы Верхнекетского района, и направляется заявителю в личный кабинет ЕГПУ и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

45. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

46. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

47. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

49. При личном обращении заявителя в Учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

50. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

51. При направлении заявления посредством ЕГПУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕГПУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

52. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы Учреждения;

- адрес электронной почты Учреждения;

-телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

53. Для граждан, обратившихся за предоставления муниципальной услуги оборудованы места для ожидания.

54. Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

55. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

56. На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

-порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, специалистов Учреждения либо муниципальных служащих.

57. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

58. В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечиваются следующие условия для инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения в здании, а также входа и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

59. Для обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями по желанию таких лиц, муниципальная услуга предоставляется по месту их проживания или в дистанционном режиме, либо принимаются согласованные с обществом инвалидов меры по обеспечению доступа таких лиц к месту получения услуги.

60. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

61. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации, на ЕПГУ;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

62. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Учреждения;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистом (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с использованием ЕГПУ, терминальных устройств.

63. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Учреждение, в личном кабинете на ЕПГУ, в МФЦ.

64. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

65. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на ЕПГУ;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием ЕПГУ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Учреждения, а также ее специалистов, посредством ЕПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их специалистами, муниципальными служащими.

66. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

67. Техническая возможность осуществления предварительной записи заявителей на прием посредством ЕПГУ отсутствует.

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

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

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

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

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

1. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

71. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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 № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Учреждение 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 Российской Федерации) 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 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.

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

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

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

1. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться Учреждение с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 73 настоящего Административного регламента, Учреждение 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 направляется способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

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

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

Заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 7 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Учреждение 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 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 в Учреждение за предоставлением услуги.

1. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:
2. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
3. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

1. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:
2. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

1. 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 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

# Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

77.Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) Вариант 1 – заявитель обратился с заявлением выдаче разрешения на строительство.

2) Вариант 2 – заявитель обратился с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство.

3) Вариант 3 – заявитель обратился с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

4) Вариант 4 – заявитель обратился с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство

**Описание Административной процедуры профилирования заявителя**

78. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от заявления, с которым обратился заявитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**Вариант 1**

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

79. Основанием для начала Административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно [приложению](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/prilozhenie-n-2/) № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

80. В целях установления личности физическое лицо представляет в Учреждение документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Учреждение документы, предусмотренные подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Учреждение представляются документы, предусмотренные  подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Учреждение представляется документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

81. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 34 настоящего Административного регламента.

82. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

83. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 1 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Учреждения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06042011-n-63-fz-ob/) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 3 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

84. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

85. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, указан в пунктах 68-70 настоящего Административного регламента.

86. Результатом Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

87. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 27 настоящего Административного регламента, направляются ответственному специалисту Учреждения для рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

88. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

89. Специалист по муниципальным услугам Администрации подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.1 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

90. Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

91. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 24 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

92. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

93. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

94. Результатом Административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

95. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

96. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

97. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

98. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/iii/podrazdely-soderzhashchie-opisanie-variantov-predostavleniia/variant-1/perechen-i-opisanie-administrativnykh-protsedur/mezhvedomstvennoe-informatsionnoe-vzaimodeistvie/) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

99. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/), 29.1 настоящего Административного регламента;

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

3) соответствие 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);

4) соответствие 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;

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

6) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

7) документация по планировке территории, утверждена 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 по инициативе органа местного самоуправления.

100. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в [пункте 27,](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.1 настоящего Административного регламента;

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

3) 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);

4) 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;

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

6) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

7) 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 по инициативе органа местного самоуправления.

101. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 27, 29.1 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает проект соответствующего решения.

102. Результатом Административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является выдача заявителю результата или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

103. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой Верхнекетского района.

104. Решение, принимаемое Главой Верхнекетского района, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

105. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

106. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

107. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/)  настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

108. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

109. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

110. Основанием для начала выполнения Административной процедуры является подписание Главой Верхнекетского района разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

111. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Главы Верхнекетского района.

112. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

113. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

114. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

115. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

116. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

117. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Вариант 2**

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

118. Основанием для начала Административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно [приложению №](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/prilozhenie-n-2/) 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

119. В целях установления личности физическое лицо представляет в Учреждение документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Учреждение документы, предусмотренные подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Учреждение представляются документы, предусмотренные подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Учреждение представляется документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

120. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 34 настоящего Административного регламента.

121. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

122. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 1 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Учреждения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06042011-n-63-fz-ob/) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 3 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

123. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

124. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

125. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных [пунктом 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, указан в пунктах 49-51 настоящего Административного регламента.

126. Результатом Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

127. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направляются ответственному специалисту Учреждения для рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

128. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пунктах 29.2-29.5](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

129. Специалист по муниципальным услугам Администрации подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктами 29.2-29.5](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

130. Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

131. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 29.2-29.5 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 24 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

132. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 29.2-29.5 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

133. Результатом Административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

134. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

135. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

136. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

137. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктами 29.2-29.5 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

138. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

138.1. В случае представления уведомления 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:

1) 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, указаны реквизиты 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;

2) достоверность 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.

* 1. 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 Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков указаны реквизиты 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;

2) достоверность 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;

3) соответствие 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;

4) 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 не ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

5) соответствие 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.

* 1. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

1) в уведомлении о переходе права пользования недрами указаны реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

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

1) в уведомлении о переходе прав на земельный участок указаны реквизиты правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) предоставлены правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

139. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в пунктах 37 – 40 настоящего Административного регламента.

140. По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает проект соответствующего решения.

141. Результатом Административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является выдача заявителю результата или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

142. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой Верхнекетского района.

143. Решение, принимаемое Главой Верхнекетского района, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

144. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

145. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

146. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

147. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

148. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

149. Основанием для начала выполнения Административной процедуры является подписание Главой Верхнекетского района разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) с внесенными изменениями.

150. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Главы Верхнекетского района.

151. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

152. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

153. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

154. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

155. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

156. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Вариант 3**

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

157. Основанием для начала Административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно [приложению](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/prilozhenie-n-2/) № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

158. В целях установления личности физическое лицо представляет в Учреждение документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Учреждение документы, предусмотренные подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Учреждение представляются документы, предусмотренные  подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Учреждение представляется документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

159. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 34 настоящего Административного регламента.

160. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

161. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 1 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Учреждения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06042011-n-63-fz-ob/) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 3 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

162. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

163. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, указан в пунктах 68-70 настоящего Административного регламента.

164. Результатом Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

165. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 27 настоящего Административного регламента, направляются ответственному специалисту Учреждения для рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

166. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.6 настоящего Административного регламента.

167. Специалист по муниципальным услугам Администрации подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.6 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

168. Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

169. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.6](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 24 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

170. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

171. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.6](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

172. Результатом Административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

173. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

174. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

175. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

176. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 29.6](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/iii/podrazdely-soderzhashchie-opisanie-variantov-predostavleniia/variant-1/perechen-i-opisanie-administrativnykh-protsedur/mezhvedomstvennoe-informatsionnoe-vzaimodeistvie/) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

177. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/), 29.6 настоящего Административного регламента;

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

3) наличие информации органа государственного строительного надзора о наличии 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;

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

178. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в [пункте 27,](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.6 настоящего Административного регламента;

2) 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;

3) 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;

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

179. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 27, 29.6 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает проект соответствующего решения.

180. Результатом Административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является выдача заявителю результата или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

181. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой Верхнекетского района.

182. Решение, принимаемое Главой Верхнекетского района, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

183. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

184. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

185. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/)  настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

186. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

187. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

188. Основанием для начала выполнения Административной процедуры является подписание Главой Верхнекетского района разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) с внесенными изменениями о продлении срока.

189. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Главы Верхнекетского района.

190. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

191. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

192. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

193. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

194. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

195. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Вариант 4**

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

196. Основанием для начала Административной процедуры является поступление в Учреждение заявления по форме согласно [приложению](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/prilozhenie-n-2/) № 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

197. В целях установления личности физическое лицо представляет в Учреждение документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Учреждение документы, предусмотренные подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Учреждение представляются документы, предусмотренные  подпунктом 3 [пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Учреждение представляется документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 26](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

198. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 34 настоящего Административного регламента.

199. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

200. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 1 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Учреждения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, могут быть получены Учреждением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-06042011-n-63-fz-ob/) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте 3 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

201. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

202. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, указан в пунктах 68-70 настоящего Административного регламента.

203. Результатом Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

204. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 27 настоящего Административного регламента, направляются ответственному специалисту Учреждения для рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

205. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

206. Специалист по муниципальным услугам Администрации подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.1 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

207. Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

208. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 24 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

209. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

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

210. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

211. Результатом Административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

212. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

213. Основанием для начала Административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

214. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента.

215. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 29.1](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/iii/podrazdely-soderzhashchie-opisanie-variantov-predostavleniia/variant-1/perechen-i-opisanie-administrativnykh-protsedur/mezhvedomstvennoe-informatsionnoe-vzaimodeistvie/) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

216. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в [пункте 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/), 29.1 настоящего Административного регламента;

2) соответствие 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;

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

4) соответствие 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;

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

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

217. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в [пункте 27,](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) 29.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) 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;

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

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

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

218. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 27, 29.1 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения подготавливает проект соответствующего решения.

219. Результатом Административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является выдача заявителю результата или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

220. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Главой Верхнекетского района.

221. Решение, принимаемое Главой Верхнекетского района, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

222. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

223. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

224. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/)  настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

225. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

226. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

227. Основанием для начала выполнения Административной процедуры является подписание Главой Верхнекетского района разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) с внесенными изменениями.

228. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Главы Верхнекетского района.

229. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

230. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

231. При подаче заявления и документов, предусмотренных [пунктом 27](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, способом, указанным в [подпункте 2 пункта 28](https://sudact.ru/law/prikaz-minstroia-rossii-ot-25082022-n-696pr/prilozhenie/ii/ischerpyvaiushchii-perechen-dokumentov-neobkhodimykh-dlia/) настоящего Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

232. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

233. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

234. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 21 настоящего Административного регламента.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием**

**ими решений**

235. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет директор Учреждения.

236. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения.

237. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

**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**

238. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

239. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одно раза в год.

240. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

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

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

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

241. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков муниципальной услуги.

242. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Учреждение заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Учреждение заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Учреждением;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Учреждением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Учреждении.

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

243. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Учреждения при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

244. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, директору Учреждения.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование 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 №210-ФЗ.

245. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Учреждения, подаются в Администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, ЕПГУ, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

246. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, специалиста Учреждения, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников.

247. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем ее поступления в Учреждение.

248. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение дня с момента ее поступления.

249. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

# З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче разрешения на строительство**

" " 20 г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

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 |  |

* + 1. 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)* |  |

* + 1. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых)  расположен или планируется  расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного*  *участка)* |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  *(указываются в случаях, предусмотренных частью 7,3*  *статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3*  *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2 | Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (*указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или*  *регионального значения*) |  |  |
| 3 | Положительное заключение экспертизы проектной документации  (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 4 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса*  *Российской Федерации*) |  |  |

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: |  |
| 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)*

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

# У В Е Д О М Л Е Н И Е

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

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 |  |

* + - 1. Сведения о разрешении на строительство

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

* + - 1. 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)* |  |

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

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: |  |
| 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)*

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 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)*

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

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

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

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | | Номер документа | Дата документа |
|  | |  |  |
| 4. Сведения о земельном участке | | | |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение необязательно 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 1.1статьи 57.3 и частью 7.3статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) |  |  |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации  (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 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)*

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на строительство**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную

опечатку/ ошибку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_ |  |
| 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)*

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Муниципальное казенное учреждение «Инженерный центр» Верхнекетского района Томской области

Прошу оставить <\*>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от № без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при Личном обращении в Учреждение либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: |  |
| 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)*

---------------------------------

<\*> 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 № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на межселенной территории муниципального образования Верхнекетский район Томской области

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала Административной процедуры** | **Содержание Административных действий** | **Срок выполнения Администра-тивных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение Административного действия** | **Место выполнения Административ-ного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат Административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Учреждение | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента | До 1 рабочего дня | специалист Учреждения | Учреждение / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | специалист Учреждения, ответственный за регистрацию корреспонденции | Учреждение/ ГИС |  |  |
| 2.Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | специалист по муниципальным услугам Администрации | Администрация / ГИС / ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 29 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | до 2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | специалист по муниципальным услугам Администрации | Администрация / ГИС / ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших специалисту,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 1 рабочего дня | специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Учреждение / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 36-42 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 1 рабочего дня | специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги;  Глава Верхнекетского района или иное уполномоченное им лицо | Учреждение/ Администрация / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главы Верхнекетского района или иного уполномоченного им лица |