



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.08.2024 № 751
г. Новоазовск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Администрацией Новоазовского муниципального округа муниципальной
услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью
продления срока действия разрешения на строительство»
на территории Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

В целях урегулирования вопросов, связанных с выдачей разрешений на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в соответствии со статьями 8, 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 18 августа 2023 года № 65-1 «Об утверждении особенностей выдачи разрешений на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство на территории Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I-4/1 (с изменениями), Положением об Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I-6/3, Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 01.08.2024 № 751

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»
на территории Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - административный регламент) разработан Администрацией Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - администрация) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - муниципальная услуга) и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте.

Термины, определения, сокращения, используемые в настоящем административном регламенте, даны непосредственно в тексте.

1.3. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - заявитель).

1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием Официального сайта и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявителям предоставляется информация в порядке информирования и консультирования, а именно:

- информирование и консультирование в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- информирование и консультирование по телефону;

- публичная устная консультация;

- публичная письменная консультация;

- размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;

- размещение информации на Официальном сайте Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики в сети «Интернет»: <https://novoazovsk.gosuslugi.ru/> (далее - Официальный сайт);

- размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

Информация предоставляется заявителю бесплатно.

К информации, размещенной на Официальном сайте и ЕПГУ, обеспечивается доступ заявителя без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию, авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.4.1.1. Информирование и консультирование заявителей в органе, предоставляющем муниципальную услугу, осуществляется уполномоченными должностными лицами по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, круга заявителей, срока предоставления, последовательности административных процедур и перечня предоставляемых документов.

При личном обращении заявителя уполномоченное должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта.

Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Время информирования одного заявителя составляет не более 15 минут.

1.4.1.2. При информировании и консультировании заявителей по телефону уполномоченное должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, круга заявителей, срока предоставления, последовательности административных процедур и перечня предоставляемых документов.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время информирования одного заявителя по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

1.4.1.3. Публичная устная консультация осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения конкретными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также путем проведения встреч информационных групп администрации с населением и выездных встреч Главы муниципального образования с населением.

1.4.1.4. Публичная письменная консультация включает размещение информационных материалов на Официальном сайте, публикацию информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.5. Уполномоченными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, недопустимо осуществлять консультирование заявителей, по вопросам, выходящим за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющего прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4.1.6. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие материалы:

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;
- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.7. Перечень информации, подлежащей размещению на Официальном сайте, а также на ЕПГУ:

- круг заявителей;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст данного административного регламента размещается на Официальном сайте и ЕПГУ.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относятся следующие сведения:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу (если местонахождение структурного подразделения не совпадает с местом нахождения органа,

предоставляющего услугу), государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

- справочные телефоны структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адреса интернет-страницы на Официальном сайте, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация подлежит обязательному размещению на Официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и ЕПГУ.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и своевременную актуализацию справочной информации на Официальном сайте и на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и своевременную актуализацию справочной информации на ЕПГУ и в соответствующем разделе федерального реестра.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию.

Ответственными за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию являются отдел архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики и заместитель главы Администрации муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, курирующий деятельность данного отдела.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование функциональных подразделений, органов, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

Функциональное структурное подразделение органа, предоставляющего муниципальную услугу — отдел архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Отдел).

Запрещается требовать от заявителя:

- при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство по основаниям, указанным в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги и до момента направления результата предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), далее - Перечень нормативных правовых актов, подлежит обязательному размещению на Официальном сайте и ЕПГУ.

Исходя из технической возможности, Перечень нормативных правовых актов размещен на Официальном сайте.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и своевременную актуализацию Перечня нормативных правовых актов на Официальном сайте и с появлением технической возможности - на ЕПГУ.

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

2.6.1. В целях выдачи разрешения на строительство на территории Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики в Администрацию представляется заявление о выдаче разрешения на строительство, составленное по форме согласно Приложения 1 к административному регламенту.

2.6.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в Администрацию представляется уведомление, составленное по форме согласно Приложения 2 к административному регламенту, при наличии одного из следующих оснований:

2.6.2.1. В связи с переходом прав на земельный участок (часть 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.2.2. В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.2.3. В связи с образованием 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 (часть 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия в Администрацию представляется заявление, составленное по форме согласно Приложения 3 к административному регламенту.

По иным основаниям, не указанным в административном регламенте и не связанным с

продлением срока действия, в Администрацию представляется заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, составленное по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Заявления, указанные в части первой настоящего пункта (далее - заявление о внесении изменений).

2.6.4. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, уведомлению, заявлению о внесении изменений заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание указанных заявлений и уведомления, прилагаемые к ним документы в случае их представления посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (документ подлежит возврату после удостоверения личности).

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации: копия документа и подлинник для сверки, который возвращается заявителю, либо нотариально заверенная копия.

2.6.5. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.4. административного регламента, заявитель или представитель заявителя представляет следующие документы и сведения (в случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)):

2.6.5.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

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

2.6.5.3. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в Едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - ГИС ЕГРЗ) (в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации):

2.6.5.4. Пояснительную записку;

2.6.5.5. Схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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);

2.6.5.6. 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) в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.5.7. 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);

2.6.5.8. Согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, раздела проектной документации, предусмотренного пунктом 2.6.5.4., в случае, если оценка соответствия данного раздела проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий осуществлялась в форме экспертного сопровождения до направления проектной документации на экспертизу проектной документации (пункт 15.5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.6.5.9. Положительное заключение экспертизы проектной документации, предусмотренное пунктом 4 части 7 статьи 51 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, 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;

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

2.6.5.11. Подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения.

2.6.6. В случае направления уведомления в связи с переходом прав на земельный участок заявитель прилагает к нему следующие документы:

- подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения;
- копию правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в ЕГРН.

2.6.7. В случае направления уведомления в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, к уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения.

2.6.8. В случае направления уведомления в связи с образованием 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, к уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения.

2.6.9. В случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство к заявлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения.

Заявитель вправе представить копии документов, реквизиты которых указываются в уведомлении о переходе прав или об образовании земельного участка, по собственной инициативе.

2.6.10. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на бумажном носителе одним из следующих способов:

- лично;
- посредством почтового отправления.

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

2.7.1. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (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)), являются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН;

- 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;

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ (в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной

документации):

- пояснительную записку;
- схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам - проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда) в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 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);
- положительное заключение экспертизы проектной документации, предусмотренное пунктом 4 части 7 статьи 51 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, 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.

2.7.2. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в случае направления уведомления в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство), являются:

- сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;
- решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельных участков принято органом местного самоуправления.

2.7.3. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в случае направления уведомления в связи с образованием 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), являются:

- сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

- решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

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

2.7.4. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, 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 и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока его действия), являются:

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

- информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение 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.

2.7.5. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

2.7.6. Документы, указанные в административном регламенте, могут быть направлены заявителем в копиях на бумажных носителях (кроме случаев, указанных в данном административном регламенте).

Указанные документы должны быть заверены печатью (при наличии) организации и подписью заявителя либо иного лица, уполномоченного на заверение данных документов (с приложением оригинала доверенности, подтверждающей данное полномочие).

В случае предоставления копии многостраничного документа каждый лист документа либо сшитый и пронумерованный документ подлежат заверению печатью (при наличии) и подписью заявителя или иного лица, уполномоченного на заверение данного документа, с указанием количества заверенных страниц документа (с приложением оригинала доверенности, подтверждающей данное полномочие).

2.7.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

- представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника Отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в установленном порядке;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в установленном порядке.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

- некорректно заполнены поля в форме заявления о выдаче разрешения на строительство

или заявления о внесении изменений, включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях 1, 2, 3, 4 к административному регламенту);

- не представлены документы или их реквизиты, предусмотренные административным регламентом;

- представлены документы, утратившие силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек;

- представленные заявления, документы содержат противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки;

- представлены нечитаемые документы, содержащие повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий либо на представление интересов заявителя;

- не представлен подлинник разрешения на строительство в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложения 5 к административному регламенту. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию после устранения выявленных недостатков.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;

- отсутствие документов, предусмотренных административным регламентом, в том числе и после получения ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены заявителем по собственной инициативе;

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

- несоответствие представленных документов 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);

- несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

- несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в

соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство.

2.9.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, когда требуется продление срока его действия) являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- отсутствие документов, предусмотренные административным регламентом, в том числе и после получения ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены заявителем по собственной инициативе;

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

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

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

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

- отсутствие документов, предусмотренных в административном регламенте, в том числе и после получения ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены заявителем по собственной инициативе;

- 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.

2.9.5. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.

2.9.6. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с образованием 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, являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков,

если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления);

- несоответствие планируемого размещения 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.

2.9.7. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия являются следующие факты: заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте; наличие в администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или 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;

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9.8. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в целях исправления допущенных в нем опечаток и (или) ошибок являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- отсутствует опечатка и (или) ошибка в разрешении на строительство объекта капитального строительства;

- в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления опечатки и (или) ошибки;

- текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

- действие разрешения на строительство прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения;

- к заявлению не приложен подлинник разрешения на строительство, в котором требуется исправить опечатку и (или) ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

2.9.9. Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство являются следующие факты:

- заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в административном регламенте;
- в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

- текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

- разрешение на строительство, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией не выдавалось.

2.9.10. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или

внесении изменений в него.

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

Подготовка материалов, содержащихся в проектной документации - специализированные проектные организации, имеющие соответствующие лицензии на данные виды деятельности.

Положительное заключение экспертизы проектной документации (при необходимости).

Выдача градостроительного плана застройки земельного участка - отдел архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

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

Взимание государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

При обслуживании заявителей - Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; участников и ветеранов Великой Отечественной войны; участников специальной военной операции; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди, в том числе с помощью электронной системы управления очередью. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления, представленного в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в ходе личного обращения заявителя, осуществляется уполномоченным на предоставление муниципальной услуги структурным подразделением Администрации в день его поступления.

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется уполномоченным должностным лицом соответствующего структурного подразделения Администрации в день его поступления в Администрацию.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема документов.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг, а также на ЕПГУ и Официальном сайте.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

- оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием режима работы, а также информационными стендами с перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации с заявителями, являющихся инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении

муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ» (далее - комплексный запрос).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом муниципальной услуги;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, Официального сайта;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;
- возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;
- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Показатели доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;
- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения запроса;
- отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные показатели.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством информирования по телефону.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений без рассмотрения. Заявление оформляется согласно Приложения 12 к административному регламенту.

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

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений без рассмотрения оформляется согласно Приложения 13 к административному регламенту и направляется заявителю в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений без рассмотрения.

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

При предоставлении соответствующего запроса по почте включается информация об адресате, виде почтового отправления. Все копии документов, согласно описи, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность предоставления необходимых документов и получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги, а также возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ данным административным регламентом не предусматривается.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Состав и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в целях выдачи разрешения на строительство:

- прием, проверка документов, подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления (уведомления);

- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в целях повторного получения документа, являющегося результатом ранее предоставленной муниципальной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- выдача дубликата разрешения на строительство.
- прием и заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги.
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, проверка документов, подлежащих представлению заявителем, и регистрация заявления (уведомления).

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Уполномоченное лицо функционального структурного подразделения в целях приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- проверяет правильность заполнения заявления;
- проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; в случае если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные документы возврату не подлежат;
- оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;
- информирует заявителя в устной форме о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;
- регистрирует заявление, поступившее в Администрацию непосредственно от заявителя.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.24. административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект решения об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к административному регламенту, направляет Главе муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или заместителю главы Администрации муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, курирующему работу функционального структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, на

подписание указанный проект решения.

Документы выдаются заявителю в Администрации.

3.3.2. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись должностных лиц Администрации, указанных в абзаце 3 пункта 3.3.1. настоящего административного регламента на документе, являющемся одним из результатов предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, указанных в административном регламенте, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

В течение одного рабочего дня с момента регистрации поступившего заявления, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в административном регламенте, в случае если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

3.4.2. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в настоящем административном регламенте, допускаются только в целях предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Межведомственный запрос формируется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Отдела.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами в целях предоставления муниципальной услуги.

Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Отдел в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного на межведомственный запрос.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

- в случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство обеспечивает подготовку разрешения на строительство в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 №

446/пр.), на бумажном носителе;

- в случае поступления заявления о внесении изменений, включая заявление о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, а также уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр на бумажном носителе;

- передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью администрации.

3.5.2. Разрешения на строительство (измененные разрешения на строительство) линейных объектов капитального строительства и объектов капитального строительства, проектная документация на которые не подлежит экспертизе, подписываются начальником Отдела; разрешения на строительство (измененные разрешения на строительство) других объектов, проектная документация на которые подлежит экспертизе, - Главой муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или Заместителем главы Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, осуществляющим полномочия по координации и контролю деятельности Отдела.

Один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью Администрации и подписанный уполномоченным на подписание данного вида разрешений должностным лицом, передается специалисту Отдела, уполномоченному на прием и регистрацию заявлений.

3.5.3. При наличии оснований, указанных в административном регламенте, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство, который оформляется в виде решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложениям 6, 7 и подписывается Главой муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или Заместителем главы Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, осуществляющим полномочия по координации и контролю деятельности Отдела.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка разрешения на строительство (вновь сформированного либо измененного) либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись уполномоченного должностного лица Администрации на решении об отказе в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела, уполномоченным на выдачу результата предоставления муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется в Администрации. Подтверждение получения документа удостоверяется личной подписью заявителя или его представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения заявителя или его представителя за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство. Второй подлинник разрешения на строительство вместе с

пакетом поступивших документов остается на хранении в Отделе.

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

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя (представителя заявителя) в журнале, фиксирующем получение результата муниципальной услуги в Отделе.

3.6.7. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.7.1. Опечаткой и (или) ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство, внесении изменения в него, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.7.2. В случае выявления опечатки и (или) ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию в порядке, указанном в административном регламенте, с заявлением об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в разрешении на строительство, оформленным согласно приложению 8.

Специалист Отдела, ответственный за выдачу разрешений на строительство, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на строительство, вносились изменения в него, принимает решение об исправлении опечатки и (или) ошибки при установлении факта наличия опечатки и (или) ошибки либо об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки при наличии оснований, установленных административным регламентом.

Исправление опечатки и (или) ошибки в разрешении на строительство объекта капитального строительства либо подготовка решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно приложению 9, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

3.7.3. При исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

изменение содержания документа;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.4. В целях исправления опечатки и (или) ошибки специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет заключение об исправлении опечатки и (или) ошибки с подробным указанием вносимых изменений, которое подлежит согласованию и утверждению начальником Отдела.

3.7.5. После утверждения начальником Отдела заключения оформляется новое разрешение на строительство в двух экземплярах, при этом дата и номер разрешения остаются прежними, информация о дате внесения исправлений указывается в соответствующей строке утвержденной формы разрешения на строительство.

3.7.6. После подписания уполномоченным должностным лицом и заверения печатью Администрации исправленного разрешения на строительство один экземпляр направляется специалисту Отдела, уполномоченному на выдачу результата предоставления муниципальной

услуги, для выдачи заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в Отделе. Подлинник ранее выданного заявителю разрешения с допущенной технической ошибкой остается на хранении в Отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство, вместе с заключением об исправлении технической ошибки.

3.7.7. Специалист Отдела, уполномоченный на выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения на строительство или решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки и выдает заявителю один из указанных документов. Решение об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки выдается вместе с подлинником разрешения на строительство.

3.7.8. Исправление опечатки и (или) ошибки может осуществляться по инициативе Отдела в случае самостоятельного выявления опечатки и (или) ошибки, допущенной в разрешении на строительство.

3.7.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись уполномоченного на подписание определенного вида разрешений должностного лица Администрации на бланке решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки в разрешении на строительство, а также подпись заявителя (представителя заявителя) в журнале, фиксирующем получение результата муниципальной услуги в Отделе.

3.7.10. Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство либо с даты обнаружения ошибки Отделом.

3.8. Выдача дубликата разрешения на строительство

3.8.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию в порядке, установленном административным регламентом, с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно приложению 10.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных административным регламентом, Отдел готовит дубликат разрешения на строительство с присвоением ему того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, оформленное согласно приложению 11, выдается заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Администрацию заявления о выдаче дубликата.

3.8.2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись уполномоченного на подписание определенного вида разрешений должностного лица Администрации на решении об отказе в выдаче дубликата, а также подпись заявителя (представителя заявителя) в журнале, фиксирующем получение результата муниципальной услуги в Отделе.

3.8.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности

предлагаемых для принятия решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно муниципальными служащими администрации, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем уполномоченного структурного подразделения проверок исполнения уполномоченными муниципальными служащими положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и муниципальных правовых актов.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного настоящим административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и муниципальных правовых актов, руководитель уполномоченного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

4.2. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц структурного подразделения администрации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются руководителем ответственного структурного подразделения.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения.

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

Ответственность должностных лиц уполномоченного функционального структурного подразделения за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного функционального структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, принимаемыми ими решениями.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги,

получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;
- 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.

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

Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется непосредственно в Администрацию в соответствии с

требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018).

Решения и (или) действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации обжалуются Заместителю главы Администрации муниципального образования, курирующему деятельность отдела архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной.

Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи, рассмотрении жалобы и получении ответа разъясняется должностными лицами Администрации, уполномоченными на данные административные действия.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- информирование в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- информирование по телефону;
- публичная устная консультация;
- публичная письменная консультация;
- размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;
- размещение информации на Официальном сайте;
- размещение информации на ЕПГУ.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на Официальном сайте и ЕПГУ.

Исходя их технической возможности, Перечень нормативных правовых актов размещен на Официальном сайте.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и своевременную актуализацию Перечня нормативных правовых актов на Официальном сайте и с появлением технической возможности - на ЕПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа Донецкой
Народной Республики

ФОРМА

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу
выдать:

Разрешение на строительство объекта капитального строительства	
Разрешение на реконструкцию объекта капитального строительства	
Разрешение на строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
Разрешение на реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, если заявителем является юридическое лицо	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2	Адрес (местоположение) объекта	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
-----	---	--

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.		

2	<p>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.</p>		
3	<p>результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:</p> <p> пояснительную записку;</p> <p> схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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);</p> <p> 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) в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p>		

	<p>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).</p>		
4	<p>согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, раздела проектной документации, предусмотренного пунктом 2.11.4., в случае, если оценка соответствия данного раздела проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий осуществлялась в форме экспертного сопровождения до направления проектной документации на экспертизу проектной документации (пункт 15.5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</p>		
5	<p>положительное заключение экспертизы проектной документации, предусмотренное пунктом 4 части 7 статьи 51 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, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы</p>		

	проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;		
6	согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;		

Приложения: _____

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Заявитель (представитель заявителя по доверенности

(должность (при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О.)

от _____ № _____)

« __ » _____ 20 __ г.
М. П.

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Ф.И.О. (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

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

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю:

1. О переходе прав на земельный участок	
Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок	•
2. Об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	
Реквизиты решения об образовании земельного участка (в случае принятия указанного решения органом государственной власти или органом местного самоуправления)	
3. Об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	
Реквизиты решения об образовании земельного участка (в случае принятия указанного решения органом государственной власти или органом местного самоуправления)	
Реквизиты градостроительного плана земельного участка	

и прошу внести изменения в разрешение на строительство от _____
№ _____, выданное _____

Приложения: _____

(должность (при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

«__» _____ 20__ г.
М. П.

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа Донецкой
Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Ф.И.О. (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

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

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.

1. Сведения о разрешении на строительство

Дата выдачи разрешения	Номер разрешения	Наименование органа, выдавшего разрешение на строительство

2. Сведения о сроках продления разрешения на строительство

Срок, до которого требуется продлить действие разрешения	Основания (реквизиты проекта организации строительства, график производства работ и пр.)

Приложения: _____

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф И О)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа Донецкой
Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики _____
Ф.И.О. (для физических лиц)

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

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

_____ полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

_____ ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации² прошу внести изменение в разрешение на строительство:

Дата выдачи разрешения	Номер разрешения	Орган, выдавший разрешение на строительство

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

№	Наименование документа	Номер и дата документа, в соответствии с которым выдано разрешение на строительство	Номер и дата измененного документа
1	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.		
2	результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: пояснительную записку; схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, 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		

	<p>строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>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) в соответствии с подпунктом «в» пункта 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>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).</p>		
3	<p>согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, раздела проектной документации, предусмотренного подпунктом 2.11.4. настоящего пункта Регламента, в случае, если оценка соответствия данного раздела проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий осуществлялась в</p>		

	форме экспертного сопровождения до направления проектной документации на экспертизу проектной документации (пункт 15.5 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации).		
4	положительное заключение экспертизы проектной документации, предусмотренное пунктом 4 части 7 статьи 51 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, 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;		
5	согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;		

Приложения: _____

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность (при наличии))

(подпись)

(ФИО.)

« __ » _____ 20__ г.

М. П.

Приложение 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

**Решение
об отказе в приеме документов**

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке _____ с кадастровым номером _____ по адресу: _____, (уведомление от _____ № _____ о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство) уведомляет о принятии решения об отказе в приеме документов для предоставления 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 основании пункта **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, в связи с **(разъясняются причины отказа в приеме документов)**.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

Приложение 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

**Решение
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства _____, расположенного на земельном участке по адресу: _____, с кадастровым номером _____, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на строительство на основании пункта (указывается номер пункта, реквизиты документа), в связи с (разъясняются причины отказа в приеме документов).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы (указывается номер пункта, реквизиты документа), а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

Приложение 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

**Решение
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства _____, расположенного на земельном участке по адресу: _____, с кадастровым номером _____, уведомляет об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на основании пункта **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, в связи с **(разъясняются причины отказа в приеме документов)**.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

Приложение 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Ф.И.О. (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

**Сведения о государственной регистрации
юридического лица:**

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство**

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в разрешении на строительство от _____ № _____.

Обоснование для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок прилагается.

Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в исправленном разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых необходимо исправить допущенную ошибку (опечатку)

Приложения:

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность (при наличии))

(подпись)

(Ф.И.О.)

« __ » _____ 20__ Г.

М. П.

Приложение 9
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(наименование заявителя)

(адрес)

Решение

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____, уведомляет об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство от _____ № _____ на _____ основании пункта _____ **(указывается номер пункта, реквизиты документа), в связи с (разъясняются причины отказа в приеме документов).**

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф И О)

Приложение 10
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
городского округа Енакиево Донецкой
Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Ф.И.О. (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

**Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство**

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство от _____ № _____,
выданного администрацией Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной
Республики.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность (при наличии))

(подпись)

(Ф И О)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 11
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение
изменений в разрешение на строительство, в том
числе в связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство» на
территории Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(наименование заявителя)

(адрес)

**Решение
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ уведомляет о принятии решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство на основании пункта **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, в связи с **(разъясняются причины отказа в приеме документов)**.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы **(указывается номер пункта, реквизиты документа)**, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф И О)

Приложение 12
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа Донецкой
Народной Республики

ФОРМА

Главе муниципального образования Новоазовского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Ф.И.О. (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации) (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой формы
юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Заявление

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении
изменений в разрешение на строительство, уведомления о переходе прав на земельный**

участок, уведомления в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков или раздела, перераспределения земельных участков или выдела без рассмотрения

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на строительство (заявление о внесении изменений в разрешение на строительство), уведомление о переходе прав на земельный участок, уведомление в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков или раздела, перераспределения земельных участков или выдела от _____ № _____ без рассмотрения.

Заявитель _____ (представитель _____ заявителя _____ по _____ доверенности от _____ № _____)

(должность (при наличии))

(подпись)

(Ф И О)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение 13
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с
необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство» на территории
Новоазовского муниципального округа
Народной Республики

ФОРМА

**БЛАНК ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес)

Решение

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство
(о внесении изменений в разрешение на строительство), уведомления о переходе прав
на земельный участок, уведомления в связи с образованием земельного участка
путем объединения земельных участков или раздела, перераспределения земельных
участков или выдела без рассмотрения**

Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ об оставлении без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство), уведомления о переходе прав на земельный участок, уведомления в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков или раздела, перераспределения земельных участков или выдела без рассмотрения, уведомляет об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство), уведомления о переходе прав на земельный участок, уведомления в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков или раздела, перераспределения земельных участков или выдела, без рассмотрения.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф И О)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления Администрации Новоазовского муниципального округа

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Новоазовского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики»

Проект постановления подготовлен отделом архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Новоазовского муниципального округа в соответствии со статьями 8, 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 18 августа 2023 года № 65-1 «Об утверждении особенностей выдачи разрешений на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство на территории Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I-4/1 (с изменениями), Положением об Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I-6/3.

Начальник отдела

И.А. Голтвенко

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Главы Администрации
Новоазовского муниципального округа

О.Н. Логвинов

Управляющий делами Администрации
Новоазовского муниципального округа

Т.В. Капацина

Начальник юридического отдела
Администрации Новоазовского
муниципального округа

В.В. Герасимов

Начальник управления земельных и
имущественных отношений Администрации
Новоазовского муниципального округа

Е.Ю. Пролетарская

Начальник отдела документационного
обеспечения Администрации Новоазовского
муниципального округа

Е.В. Титаренко