

**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Шахтерск

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»**

В соответствии Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5 - ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», со статьями 8, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (с изменениями), 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»,

зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный номер 69078 (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 18.08.2023 №65-1 «Об утверждении особенностей выдачи разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство на территории Донецкой Народной Республики», постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики от 17.06.2024 №307 « Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 03.12.2024 № I-39/220, Администрация Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставление 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru) и обнародовать на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики <https://shahtersk.gosuslugi.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Шахтерского муниципального  
округа Донецкой Народной  
Республики

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ  
Донецкой Народной Республики»

## I. Общие положения

### Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Администрация Шахтерского муниципального округа) полномочий по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

## Круг заявителей

3. 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).

### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Шахтерского муниципального округа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону Администрации Шахтерского муниципального округа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (<https://shahtersk.gosuslugi.ru/>) (далее – официальный сайт);

5) посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации Шахтерского муниципального округа или МФЦ.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство); заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия; заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных

опечаток и ошибок в разрешении на строительство; уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление); заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;

о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Администрации Шахтерского муниципального округа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Администрации Шахтерского муниципального округа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство; заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия; заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство; уведомления; заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – Заявления) и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа или работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Администрации Шахтерского муниципального округа подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 (с изменениями).

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

9. На официальном сайте, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в Администрации Шахтерского муниципального округа и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации Шахтерского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Шахтерского муниципального округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Шахтерского муниципального округа в сети «Интернет».

10. В залах ожидания Администрации Шахтерского муниципального округа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок

предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

12. Информация о ходе рассмотрения Заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем отраслевом (функциональном) и территориальном органе Администрации Шахтерского муниципального округа, ответственном за предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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

14. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов предоставления муниципальной услуги.

15. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
Наименование муниципальной услуги**

16. Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

## **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

17. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шахтерского муниципального округа.

18. Ответственным отраслевым (функциональным) и территориальным органом Администрации Шахтерского муниципального округа за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Шахтерского муниципального округа (далее - ответственное структурное подразделение).

19. Получение заявителем муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией Шахтерского муниципального округа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

20. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при выдаче разрешения на строительство:

выдача разрешения на строительство;

выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа);

2) при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия:

выдача разрешения на строительство с продлением срока его действия;

выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия (с указанием причин отказа);

3) при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

выдача разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками;

выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (с указанием причин отказа);

4) при внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления:

выдача разрешения на строительство с изменениями;

выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления (с указанием причин отказа);



5) при выдаче дубликата разрешения на строительство:  
выдача дубликата разрешения на строительство;  
выдача решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

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

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

Предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ осуществляется при технической возможности доступа к ней Администрации Шахтерского муниципального округа.

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

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- 3) на электронную почту заявителя;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

24. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство:

не более 5 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство;

не более 30 календарных дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия; заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство; заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;

уведомления – не более 5 рабочих дней со дня их регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

25. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц размещаются на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

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

26. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Администрацию Шахтерского муниципального округа Заявления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

27. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о выдаче разрешения на строительство заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление о выдаче разрешения на строительство от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление о выдаче разрешения на строительство от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление о выдаче разрешения на строительство по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом ответственного структурного подразделения с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление о выдаче разрешения на строительство от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление о выдаче разрешения на строительство составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления о выдаче разрешения на строительство не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В случае представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом 3 пункта 36 настоящего Административного регламента заявления о выдаче разрешения на строительство заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на ЕПГУ;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Отсутствие документов, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в отношении объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такой земельный участок не обременен правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута).

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

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

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

пояснительная записка;

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

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

Отсутствие документов, предусмотренных абзацем третьим и четвертым настоящего подпункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменений в них, 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 была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации, до направления проектной документации на экспертизу проектной документации;

5) согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, раздела проектной документации, предусмотренного абзацем вторым подпункта 4 настоящего пункта, 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;

6) 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<sup>4</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Отсутствие документа, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменений в них, 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 была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации, до направления проектной документации на экспертизу проектной документации;

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 2-7 настоящего пункта, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа либо МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом юридического лица и заверенная печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо распорядительного акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем юридического лица).

Документы, указанные в подпунктах 2-7 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре недвижимости.

Документы, указанные в подпунктах 2-7 настоящего пункта, направляются в Администрацию Шахтерского муниципального округа исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а

также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

28. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом ответственного структурного подразделения с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В случае представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом 3 пункта 36 настоящего Административного регламента заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия заполняется путем внесения соответствующих сведений в форму на ЕПГУ;

2) оригинал разрешения на строительство, выданный Администрацией Шахтерского муниципального округа;

3) дополнительно к документу, предусмотренному подпунктом 2 настоящего пункта, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа либо МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом юридического лица и заверенная печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо распорядительного акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

29. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительствонеобходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом ответственного структурного подразделения с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление о



внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом 3 пункта 36 настоящего Административного регламента заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на ЕПГУ;

2) документы, предусмотренные подпунктами 2-7 пункта 27 настоящего Административного регламента;

3) выданное Администрацией Шахтерского муниципального округа разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка;

4) дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 2-3 настоящего пункта, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа либо МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо распорядительного акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем юридического лица).

30. Для принятия решения о внесении в разрешение на строительство

при поступлении уведомления необходимы следующие документы:

1) уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту. В уведомлении указываются реквизиты документов согласно части 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Уведомление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Уведомление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом ответственного структурного подразделения с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в уведомление от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Уведомление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении уведомления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21<sup>5</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);

3) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21<sup>6</sup> и 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21<sup>9</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 2-5 настоящего пункта, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа

либо МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом юридического лица и заверенная печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо распорядительного акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

31. Для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство заявитель предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом ответственного структурного подразделения с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в уведомление от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) (полностью) и ставит подпись.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2) дополнительно к заявлению о выдаче дубликата разрешения на строительство, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа

либо МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом юридического лица и заверенная печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании, либо распорядительного акта о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного

участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

4) согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, раздела проектной документации, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3 настоящего пункта, 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;

5) 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<sup>4</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21<sup>5</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);

8) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21<sup>6</sup> и 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

9) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21<sup>9</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) разрешение на строительство, выданное Администрацией Шахтерского муниципального округа.

33. Документы, указанные в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с Заявлением.

Документы, указанные в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются Администрацией Шахтерского муниципального округа в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации Заявления и приложенных к Заявлению документов.

Межведомственное информационное взаимодействие может

осуществляется как в электронной форме, так и на бумажном носителе:

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

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

34. Документы, предусмотренные пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с Заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

35. Запрещено 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 находятся в распоряжении Администрации Шахтерского муниципального округа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

36. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем в Администрацию Шахтерского муниципального округа одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;

4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента).

37. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

38. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии).

39. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода удостоверяется подписью заявителя.

40. В случае представления Заявлений и прилагаемые к ним документы способом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-



технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных Заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявления направляются заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента.

Заявления прилагаемые к ним документы направляются в Администрацию Шахтерского муниципального округа исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Донецкой Народной Республики.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направить Заявление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Донецкой Народной Республики выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

41. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению Заявлений:

1) Заявление представлено в Администрацию Шахтерского муниципального округа, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме Заявления в том числе в интерактивной форме Заявления на ЕПГУ;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, не в полном объеме;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) Заявления и документы, указанные в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 59-60 настоящего Административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

42. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным заявителем в Заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче Заявления, или Администрацию Шахтерского муниципального округа.

43. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

44. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению Заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления Заявления и прилагаемых документов в электронной форме), а также отсутствие документов, указанных в пунктах 27-31 настоящего Административного регламента.

45. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

46. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

46<sup>1</sup>. Вариант 1 - выдача разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 27 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для выдачи решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для выдачи решения об отказе в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Донецкой Народной Республики или муниципальным образованием Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Донецкой Народной Республикой).

46<sup>2</sup>. Вариант 2 - внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия:

1) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 28 настоящего

Административного регламента;

2) наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия, менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (указанный подпункт не применяется в случаях, указанных в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»);

46<sup>3</sup>. Вариант 3 - исправление опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

4) нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

46<sup>4</sup>. Вариант 4 - внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги

документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>13</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения 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 уведомления;

6) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа 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 уведомления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерации;

9) подача уведомления менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (указанный подпункт не применяется в случаях, указанных в части 8 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

46<sup>5</sup>. Вариант 5 - выдача дубликата разрешения на строительство: отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

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

47. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

48. 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.

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

49. Регистрация Заявления, предоставленного в Администрацию Шахтерского муниципального округа в ходе личного обращения заявителя, осуществляется отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа, в день его поступления в Администрацию Шахтерского муниципального округа.

50. Регистрация Заявления, предоставленного в Администрацию Шахтерского муниципального округа в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в автоматическом режиме в день его подачи.

В случае если заявитель направил Заявление в электронном виде, то должностное лицо отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа проводит проверку электронной подписи, которой подписаны Заявления и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной си-

стемы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

51. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в день его поступления от организации почтовой связи.

52. В случае поступления Заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое Заявление регистрируется отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

53. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа Заявления и документов, предусмотренных пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, что подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя):  
копии Заявления с указанием регистрационного номера Заявления, даты и времени получения Заявления;

оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если такой документ представлен представителем заявителя в подлиннике;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления:  
отметка в получении документов должностного лица отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа на почтовом уведомлении о получении письма;

3) при поступлении документов с использованием ЕПГУ:  
уведомления о присвоенном Заявлению уникального номера, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного Заявления.

54. Документы, предусмотренные в подпункте 1 пункта 53 настоящего Административного регламента, выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя в ходе их личного приема в Администрации Шахтерского муниципального округа.

Документы (информация), предусмотренные в подпункте 3 пункта 53 настоящего Административного регламента, направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления в личный кабинет заявителя или его представителя в ЕПГУ (статус Заявления обновляется до статуса «зарегистрировано»).

55. После регистрации Заявление и документы, предусмотренные пунктами 27-31 настоящего Административного регламента, передаются отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в ответственное структурное подразделение.

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

56. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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.

57. 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.

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

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

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа с заявителями, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг



наравне с другими лицами;

3) 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.

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

59. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

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

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar- для сжатых документов в один файл;

6) sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

60. В случае, если оригиналы документов, прилагаемые к Заявлению выданы и подписаны Администрацией Шахтерского муниципального округа на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi(масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений,

отличных от цветного графического изображения);

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

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

61. Документы, прилагаемые заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsm или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

62. Администрация Шахтерского муниципального округа посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

63. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность Администрации Шахтерского муниципального округа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, на ЕПГУ;

возможность подачи Заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения Заявления с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сообщений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

64. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие достаточной численности должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа в целях соблюдения установленных

настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное (невнимательное) отношение должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

65. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга, предусмотренная Реестром муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики от 19.11.2024 №728 (с изменениями).

66. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

67. В случае подачи Заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

68. Форматно-логическая проверка сформированного Заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей такого Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля Заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

69. При формировании Заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения Заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии Заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в Заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
- 4) заполнение полей Заявления в электронной форме до начала ввода

сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения Заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им Заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным Заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

70. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего сообщения в его личный кабинет на ЕПГУ (статус Заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

71. Заявитель получает сообщение о ходе предоставления муниципальной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

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

- 1) Вариант 1 - выдача разрешения на строительство;
- 2) Вариант 2 - внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия;
- 3) Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- 4) Вариант 4 - внесение изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления;
- 5) Вариант 5 - выдача дубликата разрешения на строительство.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

72. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

### **Вариант 1**

73. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 20 настоящего Административного регламента.

## **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

75. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по

доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные подпунктом 8 пункта 27 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 8 пункта 27 настоящего Административного регламента.

76. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 41 настоящего Административного регламента.

77. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

78. Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

79. Для приема заявления о выдаче разрешения на строительство в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче разрешения на строительство и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче разрешения на строительство через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

80. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного

регламента, указан в пунктах 49-52 настоящего Административного регламента.

81. Результатом административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

82. После регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, данные документы передаются отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

83. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента.

84. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

85. Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к нему документов.

86. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 84 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

87. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 84 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

88. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

89. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.



90. В рамках рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Проверка прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

91. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 84 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

92. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) соответствие или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) наличие или отсутствие информации органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории

исторического поселения федерального или регионального значения;

4) наличие или отсутствие принятого органом местного самоуправления в отношении территории решения о комплексном развитии территории;

5) наличие или отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Донецкой Народной Республикой или муниципальным образованием Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом Российской Федерации или Донецкой Народной Республики).

93. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента;

2) соответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) отсутствие информации органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

4) отсутствие принятого органом местного самоуправления в отношении территории решения о комплексном развитии территории;

5) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Донецкой

Народной Республикой или муниципальным образованием Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом Российской Федерацией или Донецкой Народной Республики).

94. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

4) в отношении территории органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Донецкой Народной Республикой или муниципальным образованием Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом Российской Федерацией или Донецкой Народной

Республики).

95. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

96. Должностное лицо ответственного структурного подразделения направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о выдаче разрешения на строительство или выдаче решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

97. Решение о выдаче разрешения на строительство или выдаче решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа) принимается лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения (далее – Уполномоченное должностное лицо). Решение, принимаемое Уполномоченным должностным лицом, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

98. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является подписание разрешения на строительство по форме согласно приложению 1, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный № 69078, или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа) по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

99. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией Шахтерского муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

100. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

101. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

102. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

103. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

104. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство.

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченного должностного лица.

106. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

107. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1,2 пункта 36 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

108. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

109. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего

Административного регламента, разрешение на строительство направляется в МФЦ.

110. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

111. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

112. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Вариант 2**

113. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 20 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

115. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 28 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица в

Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 28 настоящего Административного регламента.

116. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 41 настоящего Административного регламента.

117. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

118. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документы, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

119. Для приема заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

120. Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 49-52 настоящего Административного регламента.

121. Результатом административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

122. После регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, передается в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

123. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпункте 11 пункта 32 настоящего Административного регламента.

124. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

125. Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется



межведомственный запрос;

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и приложенных к нему документов.

126. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 124 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

127. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 124 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

128. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

129. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

130. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Проверка прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и прилагаемых к нему документов.

131. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 124 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

132. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче разрешения на строительство с продлением срока его действия или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия;

2) наличие или отсутствие у Администрации Шахтерского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдение или нарушение сроков подачи заявления о внесении

изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия.

133. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие у Администрации Шахтерского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдение сроков подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия.

134. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента;

2) наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия.

135. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

136. Должностное лицо ответственного структурного подразделения направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о выдаче разрешения на строительство с продлением срока его

действия или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия (с указанием причин отказа).

137. Решение о выдаче разрешения на строительство с продлением срока его действия или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия (с указанием причин отказа) принимается лицом, уполномоченным постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения (далее – Уполномоченное должностное лицо). Решение, принимаемое Уполномоченным должностным лицом, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

138. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является подписание разрешения на строительство, с продлением срока его действия по форме согласно приложению 1, утвержденному приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный № 69078, или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.

139. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией Шахтерского муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

140. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

141. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

142. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

143. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

144. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с продлением срока его действия.

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченным должностным лицом.

146. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

147. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1,2 пункта 36 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство с продлением срока его действия выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

148. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю разрешение на строительство с продлением срока его действия осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

(статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

149. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство с продлением срока его действия направляется в МФЦ.

150. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с продлением срока его действия и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

151. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

152. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Вариант 3**

153. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 3 пункта 20 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

154. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

155. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ,

удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 29 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 29 настоящего Административного регламента.

156. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 41 настоящего Административного регламента.

157. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

158. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

159. Для приема заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство в электронной форме с использованием ЕПГУ

может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

160. Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 49-52 настоящего Административного регламента.

161. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

162. После регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, передаются отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

163. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента.

164. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в



Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 1-6 пункта 32 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

165. Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и приложенных к нему документов.

166. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 1- 6 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 164 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

167. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами 1- 6 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 165 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

168. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

169. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

170. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента.

Проверка прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и прилагаемых к нему документов.

171. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 164 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

172. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (с указанием причин отказа);

2) соответствие или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) соблюдение или нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

173. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента;

2) соответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) соблюдение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

174. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

4) нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

175. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

176. Должностное лицо ответственного структурного подразделения направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о выдаче разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (с указанием причин отказа).

177. Решение о выдаче разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (с указанием причин отказа) принимается лицом, уполномоченным постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения (далее – Уполномоченное должностное лицо). Решение, принимаемое Уполномоченным должностным лицом, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

178. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является подписание разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр, зарегистрированному в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный № 69078, или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.

179. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией Шахтерского муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

180. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

181. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

182. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

183. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

184. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками.

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченным должностным лицом.

186. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

187. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1,2 пункта 36 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

188. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю на строительство с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

189. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками направляется в

МФЦ.

190. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

191. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

192. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 24 настоящего Административного регламента.

#### **Вариант 4**

193. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 4 пункта 20 настоящего Административного регламента.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

194. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

195. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные подпунктом 6 пункта 30 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 30 настоящего Административного регламента.

196. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 41 настоящего Административного регламента.

197. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

198. Уведомление и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Уведомление и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи уведомления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

200. Срок регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 49-52 настоящего Административного регламента.

201. Результатом административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

202. После регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, передаются отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица



за рассмотрение уведомления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

203. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпунктах 7-10 пункта 32 настоящего Административного регламента.

204. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 7-10 пункта 32 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

205. Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления и приложенных к заявлению документов.

206. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 7-10 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 204 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее

48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

207. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами 7-10 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 205 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

208. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

209. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

210. В рамках рассмотрения уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

Проверка прилагаемых к уведомлению документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа уведомления и прилагаемых к нему документов.

211. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 204 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

212. Должностное лицо ответственного структурного подразделения,

проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче разрешения на строительство с изменениями или выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления;

2) наличие или отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 27 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) соответствие или несоответствие достоверности сведений, указанных в уведомлении;

4) соответствие или несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

5) соответствие или несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

6) соответствие или несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) наличие или отсутствие у Администрации Шахтерского муниципального округа 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 уведомления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) соблюдение или нарушение срока подачи уведомления.

213. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента;

2) наличие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 27 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) соответствие достоверности сведений, указанных в уведомлении;

4) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

5) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

6) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) отсутствие у Администрации Шахтерского муниципального округа 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 уведомления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) соблюдение срока подачи уведомления.

214. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>13</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

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

изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа 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 уведомления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) нарушение срока подачи уведомления.

215. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов, подготавливает проект соответствующего решения.

216. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов, направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о выдаче разрешения на строительство с изменениями или решения о выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления (с указанием причин отказа). Решение, принимаемое уполномоченным должностным лицом, подписывается Уполномоченным должностным лицом, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

217. Разрешение на строительство с изменениями или решение о выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления (с указанием причин отказа) принимается Уполномоченным должностным лицом. Решение, принимаемое Уполномоченным должностным лицом, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

218. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является подписание разрешения на строительство с изменениями по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр, зарегистрированному в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный № 69078, или решения о выдаче решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления о переходе прав на земельный

участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.

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

220. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

221. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

222. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

223. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

224. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с изменениями.

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием

усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченным должностным лицом.

226. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

227. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1,2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение о внесении изменений в разрешение на строительство выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

228. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решение о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

229. При подаче уведомления и документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение о внесении изменений в разрешение на строительство направляется в МФЦ.

230. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство с изменениями и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

231. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

232. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Вариант 5**

234. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 5 пункта 20 настоящего Административного регламента.



## **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

235. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 36 настоящего Административного регламента.

236. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 31 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 31 настоящего Административного регламента.

237. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 41 настоящего Административного регламента.

238. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

239. Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство о регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией

Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

240. Для приема заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

241. Срок регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 49-52 настоящего Административного регламента.

242. Результатом административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента.

243. После регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, передаются отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

244. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в подпункте 11 пункта 32 настоящего Административного регламента.

245. Должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

246. Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешений на строительство и приложенных к заявлению документов.

247. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 245 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

248. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном

носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 11 пункта 32 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 245 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

249. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

250. Основанием для начала административной процедуры является регистрация отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента.

251. В рамках рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Проверка прилагаемых к заявлению о выдаче дубликата разрешения на строительство документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом ответственного структурного подразделения в срок, не превышающий 4 рабочих дня со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

252. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 245 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

253. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, проверяя представленные документы, устанавливает наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство или выдаче решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

254. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

255. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются, отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

256. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, подготавливает проект соответствующего решения.

257. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, направляет проект решения должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о выдаче дубликата разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

258. Решение о выдаче дубликата разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство при поступлении заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (с указанием причин отказа) принимается лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения (далее - Уполномоченное должностное лицо). Решение, принимаемое Уполномоченным должностным лицом, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

259. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является выдача дубликата разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.

260. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией Шахтерского муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

261. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в

предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

262. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

263. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

264. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

265. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уполномоченным должностным лицом дубликата разрешения на строительство.

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченным должностным лицом.

267. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо ответственного структурного подразделения.

268. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпунктах 1,2 пункта 36 настоящего Административного регламента, дубликат разрешения на строительство выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

269. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на

строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 3 пункта 36 настоящего Административного регламента, направление заявителю дубликата разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

270. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 36 настоящего Административного регламента, дубликат разрешения на строительство направляется в МФЦ.

271. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата разрешения на строительство и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 24 настоящего Административного регламента.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

272. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

273. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 24 настоящего Административного регламента.

### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

275. 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.

276. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Администрации Шахтерского муниципального округа, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок

исполнения должностными лицами Администрации Шахтерского муниципального округа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

277. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации, руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

**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**

278. 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) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа.

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

280. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа.

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

281. Ответственность должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

282. 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.

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

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

284. 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц**

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

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

286. Органом, в который может быть направлена жалоба, является Администрация Шахтерского муниципального округа.

287. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа обжалуются уполномоченному заместителю главы Администрации Шахтерского

муниципального округа согласно направлению деятельности.

288. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации Шахтерского муниципального округа по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

Приложение 1  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

**Признаки заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному из вариантов предоставления муниципальной услуги**

<b>№ варианта</b>	<b>Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги</b>
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство
4	Заявитель обратился с уведомлением
5	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство

Приложение 2  
к Административному регламенту  
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 муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»

### **Форма заявления о выдаче разрешения на строительство**

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики

Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для  
лица, действующего по доверенности, - фамилия,  
имя, отчество (при наличии) лица, действующего на  
основании доверенности)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство**

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

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	

ИНН - для гражданина, в том числе являющемся индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, этапов строительства реконструкцию, наименование объекта \_\_\_\_\_  
*(ненужное зачеркнуть) (в соответствии с утвержденной проектной документацией)*

---



---

в соответствии с градостроительным планом земельного участка

*(№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка)*

этап строительства \_\_\_\_\_

*(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)*

на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_

*(почтовый или строительный адрес)*

*(кадастровый номер земельного участка)*

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_

*(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе,*

*удостоверяющем право)*

сроком на \_\_\_\_\_ месяца/ев/

*(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства проектной документации»)*

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатели
1.	Общая площадь объекта	м <sup>2</sup>	
2.	Площадь земельного участка	м <sup>2</sup>	
3.	Площадь застройки	м <sup>2</sup>	
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м <sup>3</sup>	
5.	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения	шт/м	
6.	Количество подземных этажей	шт	
7.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
8.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
9.	Категория: (класс) линейного объекта		
10.	Протяженность линейного объекта	км	
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта		
12.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
13.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, либо многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
м.п. (при наличии)

### Приложение 3

к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

#### **Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия**

В Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Застройщик \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ИНН – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	



ОГРНИП – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, выданное «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года за № \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)

со сроком действия «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» года  
(число) (месяц) (год)

наименование объекта

\_\_\_\_\_ (в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства \_\_\_\_\_

(указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый или строительный адрес)

(кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве

(вид права, на основании которого земельный

участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » года  
(число) (месяц) (год)

в связи

(указываются причины нарушения установленного ранее срока продолжительности строительства)

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_

(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Информация о наличии участников долевого строительства \_\_\_\_\_

Да, нет

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики либо многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

м.п. (при наличии)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
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 муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»

**Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в  
связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на  
строительство**

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики

Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для  
лица, действующего по доверенности, - фамилия,  
имя, отчество (при наличии) лица, действующего на  
основании доверенности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением  
допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе являющимся индивидуальным предпринимателем	
ИНН – для гражданина, в том числе являющимся индивидуальным предпринимателем	

ОГРНИП – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу внести изменение в разрешения на строительство

выданное « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » года за № \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)

со сроком действия « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » года  
(число) (месяц) (год)

наименование объекта

(в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

*(наименование муниципального округа, населенного пункта;*

\_\_\_\_\_  
*улицы, переулка и т.д.,*

\_\_\_\_\_  
*кадастровый номер земельного участка)*

принадлежащем на праве

\_\_\_\_\_  
*(вид права, на основании которого земельный*

\_\_\_\_\_  
*участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)*

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_

*(указываются причины внесения изменения в разрешение на строительства)*

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики либо многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ м.п. (при наличии)

Приложение 5  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

**Форма уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации**

В Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство:

**1. Сведения о застройщике**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если	

	застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о разрешении на строительство

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

## 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший	

	градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение:

---

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

---



Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

м.п. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение 6  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

### **Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство**

В Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Застройщик \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата разрешения на строительство**

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство:

#### **1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

м.п. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 7  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

### ФОРМА решения об отказе в приеме документов

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

Администрация Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

В приеме документов для 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 41	заявление о выдаче разрешения на строительство объекта, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов; заявления о	Указывается, какое структурное (отраслевое) или функциональное подразделение

	<p>внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия; заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство; уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного <u>частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации</u>; заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – Заявление) представлено в Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, в полномочия которой не входит предоставление услуги</p>	<p>Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении</p>
подпункт 2 пункта 41	<p>неполное заполнение полей в форме Заявления в том числе в интерактивной форме Заявления на <u>ЕПГУ</u></p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
подпункт 3 пункта 41	<p>представление документов, предусмотренных пунктами 27-31 Административного регламента, не в полном объеме</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</p>
подпункт 4 пункта 41	<p>представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</p>
подпункт 5 пункта 41	<p>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и</p>

		исправления текста
подпункт 6 пункта 41	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 41	Заявления документы, указанные в пунктах 27-31 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 59-60 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 41	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

---

(должность)      (подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 8  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

## ФОРМА решения об отказе в выдаче разрешения на строительство

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в выдаче разрешения на строительство

Администрация Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт 1 пункта 46 <sup>1</sup>	отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 27 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
абзац первый подпункта 2	несоответствие представленных документов требованиям к стро-	Указываются основания такого

<p>пункта 46<sup>1</sup></p>	<p>ительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции</p>	<p>вывода</p>
<p>абзац второй подпункта 2 пункта 46<sup>1</sup></p>	<p>о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или</p>	<p>Не требуется</p>



	регионального значения	
абзац третий подпункта 2 пункта 46 <sup>1</sup>	решение органа местного самоуправления о комплексном развитии территории	Не требуется
абзац третий подпункта 2 пункта 46 <sup>1</sup>	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Донецкой Народной Республики или муниципальным образованием Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Градостроительным кодексом Российской Федерации или Донецкой Народной Республики)	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 9  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

### **ФОРМА**

**решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия**

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### **РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия**

Администрации Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство, выданное « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » года за № \_\_\_\_\_ в связи с его продлением до « \_\_\_\_\_ » года

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия
---	--	---

Подпункт 1 пункта 46 <sup>2</sup>	отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 28 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 46 <sup>2</sup>	наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 46 <sup>2</sup>	нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а

также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 10  
к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

### ФОРМА

**решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство**

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### РЕШЕНИЕ

**решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство**

Администрации Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
---------------------------------------	---	---

подпункт 1 пункта 46 <sup>3</sup>	отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 29 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 46 <sup>3</sup>	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 3	отсутствие факта допущения	Указываются

пункта 46 <sup>3</sup>	опечаток и ошибок в разрешении на строительство	основания такого вывода
подпункт 4 пункта 46 <sup>3</sup>	нарушение срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 11  
к Административному регламенту  
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 муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»

### **ФОРМА**

**решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство  
при поступлении уведомления о переходе прав на земельный участок,  
права пользования недрами, об образовании земельного участка,  
предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации**

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное  
наименование, для физического лица указываются  
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для  
лица, действующего по доверенности, - фамилия,  
имя, отчество (при наличии) лица, действующего на  
основании доверенности)

### **РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при  
поступлении уведомления о переходе прав на земельный участок, права  
пользования недрами, об образовании земельного участка,  
предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации**

Администрация Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

По результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на земельный  
участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка,  
предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об  
отказе во внесении изменений в разрешении на строительство в связи  
поступлением уведомления по следующим основаниям:



№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений на строительство в соответствии с Административным ре- гламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений на строительство
подпункт 1 пункта 46 <sup>4</sup>	отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 46 <sup>4</sup>	отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21 <sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21 <sup>13</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 46 <sup>4</sup>	недостоверность сведений, указанных в уведомлении	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 46 <sup>4</sup>	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21 <sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода

	При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления	
подпункт 5 пункта 46 <sup>4</sup>	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 46 <sup>4</sup>	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21 <sup>7</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 46 <sup>4</sup>	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в	Указываются основания такого вывода

	разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
подпункт 8 пункта 46 <sup>4</sup>	наличие у Администрации Шахтерского муниципального округа 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 уведомления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 46 <sup>4</sup>	нарушение срока подачи уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного <u>частью 21<sup>10</sup> статьи 51</u> Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы в праве повторно обратиться с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешении на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

## Приложение 12

к Административному регламенту 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 муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»

### ФОРМА

#### решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Застройщику \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего на основании доверенности)

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Администрации Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
принято решение об отказе в выдаче дубликата на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункта 46 <sup>5</sup>	отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в	Указываются основания такого вывода

	пункте 31 Административного регламента	
--	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата