



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 38, подпунктом 20.4 пункта 2 статьи 42 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110 (в редакции постановлений администрации города Черемхово от 27

декабря 2022 года № 834, от 13 февраля 2023 года № 47, от 20 марта 2023 года № 93, от 29 июня 2023 года № 298, от 7 сентября 2023 года № 428, от 16 февраля 2026 года № 65, от 18 июня 2026 года № 286), изменение, изложив в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

– постановление администрации города Черемхово от 27 декабря 2022 года № 834 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации иными федеральными законами)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110»;

– постановление администрации города Черемхово от 13 февраля 2023 года № 47 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110»;

– постановление администрации города Черемхово от 20 марта 2023 года № 93 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110»;

– постановление администрации города Черемхово от 29 июня 2023 года № 298 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110»;

– пункт 1 постановления администрации города Черемхово от 7 сентября 2023 года № 428 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты»;

– постановление администрации города Черемхово от 16 февраля 2026 года № 65 «О внесении изменений в административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110»;

– постановление администрации города Черемхово от 18 июня 2026 года № 286 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт».

3. Отделу архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово (Богданова Т.И.):

– направить в отдел информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» в электронном виде;

– разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на стенде, расположенном в здании администрации города Черемхово в вестибюле второго этажа около кабинета 208.

4. Отделу информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово (Шендер А.Д.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Отделу экономического развития администрации города Черемхово (Идиатуллин А.Р.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести изменение в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

6. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Федорова Г.П.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате:

- внесения изменения в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- признания полностью и частично утратившими силу в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города – председателя комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово Серёдкина Е.А.

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение
изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Черемхово при осуществлении полномочий.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - муниципальная услуга), регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс).

Круг заявителей

3. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является застройщик (далее - заявитель).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Категории (признаки) заявителей, определяются в результате анкетирования, проводимого отделом архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово (далее – отдел архитектуры) либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ (в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Черемхово в лице отдела архитектуры.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Публично-правовая компания «Роскадастр»;
- Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- Министерство имущественных отношений Иркутской области;
- Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;
- Служба государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области;
- структурные подразделения администрации города Черемхово;
- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том

числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Иркутской области (далее – ГИСОГД Иркутской области).

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в отделе архитектуры или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 3 к административному регламенту, со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление), уведомление о

переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство (далее – уведомление) и документов составляет:

- не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления, уведомления в отдел архитектуры, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса;

- не более 30 календарных дней со дня получения заявления, уведомления в отдел архитектуры, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, который определяется в соответствии с пунктом 64 административного регламента.

12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

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

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и МФЦ;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, в отделе архитектуры и МФЦ.

Срок регистрации заявления (уведомления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо представителем, регистрируется специалистом отдела архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела архитектуры) в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления (уведомления).

Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо представителем через МФЦ, регистрируется специалистом отдела архитектуры в день поступления из МФЦ.

Заявление (уведомление), поступившее в электронной форме

посредством ЕПГУ, регистрируется специалистом отдела архитектуры в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ.

Заявление (уведомление), поступившее в нерабочее время, регистрируется специалистом отдела архитектуры в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации города Черемхово), а также на ЕПГУ.

17. Вход в здание администрации города Черемхово оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, график приема, номера телефонов для справок отдела архитектуры.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию администрации города Черемхово и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация города Черемхово до его реконструкции или капитального ремонта должна принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Черемхово, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оснащается:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления (уведомления) оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений (уведомлений), письменными принадлежностями.

Помещение для приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела, графика приема заявителей, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности специалиста отдела архитектуры.

Рабочее место специалиста отдела архитектуры должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Специалист отдела архитектуры должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здание, помещение), в которых предоставляется муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

18. Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя со специалистом отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги – 2;
- продолжительность взаимодействий заявителя со специалистом отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) отдела архитектуры, начальника отдела архитектуры и

градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово – главному архитектору (далее – начальник отдела архитектуры) либо специалиста отдела архитектуры;

– наличие необходимого и достаточного количества специалистов отдела архитектуры, а также помещений администрации города Черемхово, в которых осуществляется прием заявления (уведомления) и документов от заявителей.

21. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом отдела архитектуры осуществляется при личном обращении заявителя:

– для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– для подачи заявления (уведомления) и документов;

– для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– для получения результата предоставления муниципальной услуги.

22. Заявителю или представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ, МФЦ.

23. Показатели качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления (уведомления) на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получение результата предоставления услуги подлежат размещению на официальном сайте администрации города Черемхово, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной подуслуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

25. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

– Федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

– ЕПГУ;

– Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее - ФГИС ЕЦП НСПД);

– федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

При обращении посредством формирования единого запроса с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность комплексного предоставления 2 и более муниципальных услуг. При формировании единого запроса заявитель прилагает документы (сведения), необходимые для получения муниципальных услуг. Информация о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги в составе единого запроса, результат предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, а также уведомление о готовности документов на бумажном носителе, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, направляется в личный кабинет сформировавшего единый запрос заявителя по мере поступления на ЕПГУ результатов предоставления отдельных муниципальных услуг, заявления о предоставлении которых поданы в рамках единого запроса.

26. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в ФГИС ЕЦП НСПД, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

27. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе невозможно в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

28. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю) в отделе архитектуры лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления в адрес заявителя (представителя), указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- в форме электронного документа через ЕПГУ;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

29. Особенности предоставления услуги в МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования «город Черемхово».

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- прием заявления (уведомления) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления услуги;
- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, полученного с ЕПГУ;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

30. Должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления (уведомления) о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

31. Заявителю (представителю) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно дефисам 1, 4 пункта 10 административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

32. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 8 административного регламента.

Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

33. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в результате предоставления муниципальной услуги специалист отдела архитектуры вносит исправления в ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги отдельным документом, в котором указываются дата и номер выданного результата предоставления муниципальной услуги, основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и дата внесения исправлений.

34. Решение об отказе во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно

приложению № 5 к административному регламенту.

35. Решение о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

37. Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 41 административного регламента, отдел архитектуры выдает дубликат результата предоставления муниципальной услуги с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном результате предоставления муниципальной услуги.

39. В случае, если ранее заявителю был выдан результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью мэра города Черемхово, то в качестве дубликата результата предоставления муниципальной услуги заявителю повторно представляется указанный документ.

40. Дубликат результата предоставления муниципальной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

41. Основанием для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 административного регламента.

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

Заявитель вправе обратиться в отдел архитектуры с заявлением об

оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

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

44. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

46. Перечень способов подачи заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 3 к административному регламенту, приведен в приложении № 10 к административному регламенту и содержит:

- исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним в таблице № 1 приложения № 10 к административному регламенту;

- исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним в таблице № 2 приложения № 10 к административному регламенту.

47. Формы заявлений (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги приведены в следующих приложениях к административному регламенту:

- заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту;

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту;

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту;

- уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 14 к административному регламенту.

В случае направления заявления (уведомления) посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

48. Заявитель или представитель представляет (направляет) заявление (уведомление) и документы, указанные в приложении № 10 к административному регламенту, одним из следующих способов:

- путем личного обращения в отдел архитектуры;
- через личный кабинет на ЕПГУ;
- почтовым отправлением;
- через МФЦ.

49. При предоставлении муниципальной услуги специалист отдела архитектуры не вправе требовать от заявителя или представителя документы, не указанные в таблице № 1 приложения № 10 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

50. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 15 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 2 приложения № 15 к административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 16 к административному регламенту.

51. Основания для приостановления предоставления муниципальной

услуги приведены в таблице № 3 приложения № 15 к административному регламенту.

52. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отдел архитектуры информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа оформляется по формам согласно приложению № 1 и приложению № 2 к административному регламенту.

53. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- профилирование заявителя;
- прием, рассмотрение и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- принятие решения;
- выдача (направление) результата.

Профилирование заявителя

55. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы запроса на ЕПГУ;
- анкетирование в отделе архитектуры или МФЦ.

56. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, указанный в приложении № 3 к административному регламенту.

Прием, рассмотрение и регистрация заявления (уведомления)

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры

по приему, рассмотрению и регистрации документов является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в таблице № 1 приложения № 10 к административному регламенту, лично в отдел архитектуры, посредством ЕПГУ, почтовым отправлением либо через МФЦ.

В ходе приема документов от заявителя или представителя специалистом отдела архитектуры удостоверяется, что:

- текст в заявлении поддается прочтению;
- в заявлении указаны данные заявителя (представителя);
- заявление подписано заявителем (представителем);
- прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента специалист отдела архитектуры уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов специалист отдела архитектуры принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист отдела архитектуры выдает заявителю расписку в получении документов, с указанием перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота (при наличии) и (или) журнале регистрации отдела архитектуры.

58. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в форме электронных документов, поступивших посредством ЕПГУ.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных

документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданному им заявлению в течение не менее 1 года, а также к частично сформированному заявлению – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию города Черемхово посредством ЕПГУ.

При получении заявления в электронной форме специалист отдела архитектуры:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

- регистрирует документы в системе электронного документооборота отдела архитектуры или в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через личный кабинет о получении и регистрации заявления и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ.

59. При направлении заявителем заявления и документов в отдел архитектуры посредством почтовой связи специалист отдела архитектуры:

- проверяет правильность адресности корреспонденции, ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

- вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование, адрес места жительства;

- проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

- проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры по

приему, рассмотрению и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

Критерием принятия решения является отсутствие основания для отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры является прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме документов.

Информация о приеме заявления и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации отдела архитектуры.

Получение сведений посредством СМЭВ

61. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в таблице № 2 приложения № 10 к административному регламенту, которые заявитель вправе предоставить.

Специалист отдела архитектуры в течение 1 часа с момента передачи документов, представленных заявителем или представителем, формирует и направляет межведомственные запросы:

– в публично-правовую компанию «Роскадастр» – в целях получения выписки из Едином государственном реестре недвижимости.

62. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в таблице № 2 приложения № 10 к административному регламенту, формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием СМЭВ.

Специалист отдела архитектуры обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

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

Специалист отдела архитектуры приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

Срок выполнения данной административной процедуры 2 рабочих дня.

63. Результатом административной процедуры является информация (документы), необходимая для предоставления муниципальной услуги заявителю, полученная в рамках межведомственного взаимодействия.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале входящей корреспонденции отдела архитектуры.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела архитектуры в течение 1 рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос подготавливает уведомление об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия (далее – уведомление в рамках СМЭВ), обеспечивает подписание указанного уведомления в рамках СМЭВ начальником отдела архитектуры и направляет его заявителю.

В уведомлении в рамках СМЭВ указывается документ (документы) и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также необходимость представления указанных документа (документов) и (или) информации в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления в рамках СМЭВ.

64. Срок рассмотрения заявления, поданного заявителем или представителем, приостанавливается до представления заявителем указанных документов и (или) информации, но не более чем на 15 рабочих дней со дня направления уведомления в рамках СМЭВ.

Принятие решения

65. Основаниями для начала административной процедуры является:

- получение специалистом отдела архитектуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении № 10 к административному регламенту;

- истечение 15 рабочих дней со дня направления уведомления в рамках СМЭВ, предусмотренного пунктом 64 административного регламента.

Специалист отдела архитектуры после проверки передает заявление (уведомление) и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику отдела архитектуры.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных таблицей № 2 приложения № 15 к административному регламенту.

Специалист отдела архитектуры по результатам рассмотрения подготавливает один из следующих документов:

- разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 2 к административному

регламенту.

Разрешение на строительство подписываются мэром города Черемхово, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником отдела архитектуры.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания для отказа, предусмотренные таблицей № 2 приложения № 15 к административному регламенту.

Разрешение на строительство, решение об отказе или решение об отказе во внесении изменений в предоставлении муниципальной услуги (далее – исходящие документы) оформляются в 2 экземплярах.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту отдела архитектуры подписанных исходящих документов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота отдела архитектуры и в журнале регистрации.

Общий срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Выдача (направление) результата

66. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие сформированных и подписанных исходящих документов.

Специалист отдела архитектуры направляет (выдает) подготовленные исходящие документы не позднее чем через 1 рабочий день со дня их подписания в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги: лично под роспись, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ либо в МФЦ.

В случае подачи документов через МФЦ специалист отдела архитектуры не позднее 1 рабочего дня со дня подписания исходящих документов направляет в МФЦ соответствующий результат.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю документа, подтверждающего принятие соответствующего решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота отдела архитектуры и в журнале регистрации.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подписания исходящих документов.

Получение дополнительных сведений от заявителя

67. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

68. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

69. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

70. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги

71. Информирование заявителя или представителя об изменении статуса рассмотрения заявления (уведомления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя или представителя, указанный в заявлении (уведомлении);
- посредством ЕПГУ;
- в МФЦ;
- в отделе архитектуры.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение
об отказе в выдаче разрешения на строительство

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта _____ таблицы № 2 приложения № 15 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110.

Разъяснения причин отказа: _____.

Вы вправе повторно обратиться в отдел архитектуры с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства комитета

жизнеобеспечения администрации
города Черемхово –
главный архитектор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил:

(дата)

(подпись лица, получившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Примечание:

– муниципальная услуга - выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения);

– отдел архитектуры - отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

от _____

№ _____

Администрация города Черемхово
(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в
разрешение на строительство принято решение об отказе во внесении
изменений в разрешение на строительство от _____
№ _____ на основании пункта _____ таблицы № 2 приложения № 15 к
административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства
(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением
администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110.

Разъяснения причин отказа: _____.

Вы вправе повторно обратиться в отдел архитектуры с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства комитета
жизнеобеспечения администрации
города Черемхово –
главный архитектор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил:

(дата)

(подпись лица, получившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Примечание:

– отдел архитектуры - отдел архитектуры и градостроительства
комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства)	решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
1	Физическое лицо	А	Ж	Н
2	Представитель физического лица	Б	З	О
3	Индивидуальный предприниматель	В	И	П
4	Представитель индивидуального предпринимателя	Г	К	Р
5	Юридическое лицо	Д	Л	С
6	Представитель юридического лица	Е	М	Т

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	
3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком явля-	

	ется иностранное юридическое лицо).	
--	-------------------------------------	--

**Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащим
опечатку/ошибку**

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

Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разре- шении на строи- тельство	Обоснование с указанием рекви- зита (-ов) документа (-ов), доку- ментации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительстве

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

от _____ № _____

Администрация города Черемхово
(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на
строительство

№ пункта админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с админи- стративным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешении на строитель- ство
Пункт 36	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 админи- стративного регламента.	
Пункт 36	Отсутствие факта допущения опечат- ки или ошибки в разрешении на стро- ительство.	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Примечание:

– административный регламент - административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	
3)	идентификационный номер налогоплатель-	

	тельщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.	
--	---	--

Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

от _____ № _____

Администрация города Черемхово
(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата
разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин от- каза в выдаче дубликата разрешения на строитель- ство
Пункт 41	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 административного регламента.	

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

Дополнительно информируем _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Примечание:

– административный регламент - административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Заявление

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

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

Прощу оставить _____ *

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице, в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае,	

	если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	
3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение

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

от _____ № _____

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления _____
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
1	А-Т	заявление (уведомление)	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал)
2	А-Т	документ, удостове- ряющий личность	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал, предоставляет- ся в случае личного обра- щения в отдел архитектуры)
3	Б, Г, З, К, О, Р	доверенность, оформ- ленная в соответствии с законодательством Российской Федера- ции	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал)
4	Е, М, Т	доверенность, заве- ренная печатью за-	отдел архитекту- ры, почтовое от-	1 экземпляр (оригинал)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		явителя и подписан- ная руководителем заявителя или упол- номоченным этим ру- ководителем лицом, оформленная в соот- ветствии с законода- тельством Российской Федерации	правление, ЕПГУ, МФЦ	
5	А-Т	согласие всех право- обладателей объекта капитального строи- тельства в случае ре- конструкции такого объекта, за исключе- нием указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градострои- тельного кодекса Рос- сийской Федерации случаев реконструк- ции многоквартирно- го дома, согласие правообладателей всех домов блокиро- ванной застройки в одном ряду в случае реконструкции одно- го из домов блокиро- ванной застройки	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал)
В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений				
6	А-Т	решение общего со- брания собственников помещений и маши- но-мест в многоквар- тирном доме, приня- тое в соответствии с жилищным законода- тельством в случае реконструкции мно- гоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме		

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
1	А-Т	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
2	Д, Е, Л, М, С, Т	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
3	В, Г, И, К, П, Р	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
в случае предоставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений				
4	А-Т	правоустанавливаю- щие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сер- витута, решение об установлении пуб- личного сервитута, а также схема располо- жения земельного участка или земель- ных участков на ка- дастровом плане тер- ритории, на основа- нии которой был об- разован указанный земельный участок и выдан градострои- тельный план земель- ного участка в случае, предусмотренном ча- стью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, или рекви- зиты утвержденного проекта межевания территории либо схе- ма расположения зе- мельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном ча- стью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)
5	А-Т	соглашения о переда- че в случаях, установ- ленных бюджетным законодательством Российской Федера- ции, органом госу-	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		дарственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение		
6	А-Т	градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получения разрешения на строительства, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		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		
7	А-Т	результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса 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 соответ-	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		ствии с проектом планировки террито- рии (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции ли- нейного объекта не требуется подготовка документации по планировке террито- рии); - разделы, содержа- щие архитектурные и конструктивные ре- шения, а также реше- ния и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строи- тельства (в случае подготовки проектной документации приме- нительно к объектам здравоохранения, образования, культу- ры, отдыха, спорта и иным объектам соци- альнокультурного и коммунально- бытового назначения, объектам транспорта, торговли, обществен- ного питания, объек- там делового, адми- нистративного, фи- нансового, религиоз- ного назначения, объ- ектам жилищного фонда); - проект организации строительства объек- та капитального строительства (вклю-		

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		чая проект организа- ции работ по сносу объектов капитально- го строительства, их частей в случае необ- ходимости сноса объ- ектов капитального строительства, их ча- стей для строитель- ства, реконструкции других объектов ка- питального строи- тельства)		
8	А-Т	положительное за- ключение экспертизы проектной докумен- тации (в части соот- ветствия проектной документации требо- ваниям, указанным в пункте 1 части 5 ста- тьи 49 Градострои- тельного кодекса), в соответствии с кото- рой осуществляются строительство, рекон- струкция объекта ка- питального строи- тельства, в том числе в случае, если данной проектной докумен- тацией предусмотре- ны строительство или реконструкция иных объектов капитально- го строительства, включая линейные объекты (примени- тельно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотр- енном частью 12.1 статьи 48 Градостро- ительного кодекса),	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		если такая проектная документация подле- жит экспертизе в со- ответствии со статьей 49 Градостроительно- го кодекса, положи- тельное заключение государственной экс- пертизы проектной документации в слу- чаях, предусмотрен- ных частью 3.4 статьи 49 Градостроительно- го кодекса, положи- тельное заключение государственной эко- логической эксперти- зы проектной доку- ментации в случаях, предусмотренных ча- стью 6 статьи 49 Гра- достроительного ко- декса		
9	А-Т	подтверждение соот- ветствия вносимых в проектную докумен- тацию изменений требованиям, указан- ным в части 3.8 ста- тьи 49 Градострои- тельного кодекса, предоставленное ли- цом, являющимся членом саморегули- руемой организации, основанной на член- стве лиц, осуществ- ляющих подготовку проектной докумен- тации, и утвержден- ное привлеченным этим лицом в соот- ветствии с Градо- строительным кодек-	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		сом, специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса		
10	А-Т	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
11	А-Т	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разреше-	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		ние в соответствии со статьей 40 Градо- строительного кодек- са		
12	А-Т	соглашение о прове- дении такой рекон- струкции, определя- ющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного ука- занному объекту при осуществлении ре- конструкции - в случае проведения реконструкции объек- та капитального стро- ительства государ- ственным (муници- пальным) заказчиком, являющимся органом государственной вла- сти (государственным органом), Государ- ственной корпораци- ей по атомной энер- гии «Росатом», Госу- дарственной корпора- цией по космической деятельности «Рос- космос», органом управления государ- ственным внебюд- жетным фондом или органом местного са- моуправления, на объекте капитального строительства соб- ственности, правооб- ладателем которого является государ- ственное (муници- пальное) унитарное предприятие, госу-	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		дарственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указан орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества		
13	А-Т	документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
14	А-Т	решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (призна- ков) заявителей	Наименование доку- мента и (или) инфор- мации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информа- ции, в том чис- ле к формату, количеству ли- бо указание на его отсутствие
		капитального строи- тельства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования терри- тории или ранее уста- новленная зона с осо- быми условиями ис- пользования террито- рии подлежит изме- нению		
15	А-Т	договор о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объ- ектов капитального строительства плани- руется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного са- моуправления приня- то решение о ком- плексном развитии территории (за ис- ключением случаев принятия самостоя- тельной реализации Российской Федера- цией, субъектом Рос- сийской Федерации или муниципальным образованием реше- ния о комплексном развитии территории или реализации тако- го решения юридиче- ским лицом, опреде- ленным в соответ- ствии с Градострои- тельным кодексом	отдел архитекту- ры, почтовое от- правление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство- ванные в нота- риальном по- рядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		или субъектом Российской Федерации)		
16	А-Т	согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство				
17	А-Т	решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган или орган местного самоуправления	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство				
18	А-Т	решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков в	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган или орган местного самоуправления		
в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами				
19	А-Т	решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство				
20	А-Т	документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ	1 экземпляр (оригинал или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии)
21	А-Т	информацию о наличии извещения о начале работ по стро-	отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ,	1 экземпляр (оригинал или засвидетельство-

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почтовое отправление, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		ительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса	МФЦ	ванные в нотариальном порядке копии)

Примечание:

- отдел архитектуры - отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово;
- ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- Градостроительный кодекс - Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

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

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	
3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не ука-	

	зывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).	
--	--	--

Сведения об объекте

1	Наименования объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией).	
2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства).	

Сведения о земельном участке

1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка).	
2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	

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

№	Наименования документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для образования которого не требуется образование.		

2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

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

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	

3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).	
----	---	--

Сведения об объекте

1	Наименования объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией).	
2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства).	

Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

Сведения о земельном участке

1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка).	
2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	

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

№	Наименования документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства,		

	реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для образования которого не требуется образование.		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 13

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

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

«_____» _____ 20____ г.

Администрация города Черемхово
(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	

2)	основной государственный регистрационный номер;	
3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).	

Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Черемхово

(наименование органа местного самоуправления)

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

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо:	
1)	фамилия, имя, отчество (при наличии);	
2)	реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем);	
3)	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем).	
2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):	
1)	полное наименование;	
2)	основной государственный регистрационный номер;	

3)	идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).	
----	---	--

Сведения об объекте

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

Основания внесения изменений в разрешение на строительство

1	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:	
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).	
2	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство:	
1)	реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка);	
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	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:	
1)	реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение);	
2)	реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение).	
4	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство:	
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 рассмотрения настоящего заявления прошу:

1) направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
2) выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____;	
3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 15

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
(уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Перечень оснований для отказа в приеме заявления (уведомления) о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	Заявление (уведомление) представлено в отдел архитектуры, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А-Т
2	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	А-Т
3	Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А-Т
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанного лица)	А-Т
5	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А-Т
6	Заявление (уведомление) и документы, необходимые	А-Т

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	для предоставления муниципальной услуги, представлены в электронной форме с нарушением установленных требований	
7	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А-Т
8	Поступление заявления (уведомления), аналогичного ранее зарегистрированному заявлению (уведомлению), срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	А-Т
9	Подача заявления (уведомления) и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А-Т
10	Неполное заполнение полей в заявлении, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А-Т

Таблица № 2

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	Непредставление заявителем документов, предусмотренных таблицей № 1 в приложении № 10 к административному регламенту	А-Т
2	После поступления в отдел архитектуры ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе в течение 15 рабочих дней со дня направления специалистом отдела архитектуры уведомления об отсутствии документа и (или) информации	А-Т
3	Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана на земельный участок	А-Т
4	Несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и	А-Т

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	
5	Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании	А-Т
6	Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	А-Т
7	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	А-Т
8	Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления	А-Т
9	Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.	А-Т
10	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.	А-Т

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
11	Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.	А-Т
12	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.	А-Т
13	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.	А-Т
14	Представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.	А-Т
15	Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.	А-Т
16	Отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о	А-Т

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.	
17	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.	А-Т
18	Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	А-Т
19	Отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок.	А-Т
20	Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.	А-Т
21	Наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.	А-Т
22	Наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса	А-Т
23	Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	А-Т
24	Отсутствие документов, предусмотренных таблицами №1, №2 приложения 10 к административному регламенту	А-Т
25	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка.	А-Т
26	Представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана	А-Т

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.	
27	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.	А-Т
28	Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.	А-Т
29	Подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.	А-Т

Таблица № 3

Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	Ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	А-Т

Примечание:

– отдел архитектуры - отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово;

– муниципальная услуга - выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения);

– ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на

строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110;

– специалист отдела архитектуры – специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово, ответственный за предоставление муниципальной услуги

– Градостроительный кодекс – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 16
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства (в
том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»,
утвержденному постановлением администрации
города Черемхово от 24 февраля 2012 года № 110
(в редакции постановления
администрации города Черемхово
от _____ № _____)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП
для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, полное наименование
заявителя; ИНН, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

Решение
об отказе в приеме документов

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления (уведомления),
зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе
в приеме документов на основании пункта _____ таблицы № 1 приложения
№ 15 к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)», утвержденному
постановлением администрации города Черемхово от 24 февраля 2012 года
№ 110.

Разъяснения причин отказа: _____.

Вы вправе повторно обратиться в отдел архитектуры и
градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города
Черемхово с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после

устранения указанных нарушений.

Начальник отдела архитектуры
и градостроительства комитета
жизнеобеспечения администрации
города Черемхово –
главный архитектор

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил:

(дата)

(подпись лица, получившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Примечание:

– муниципальная услуга - выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова