



Администрация Ковернинского муниципального
округа Нижегородской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.08.2021 896

№ _____

**Об утверждении Административного регламента администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и
продление срока действия разрешения на строительство на территории
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»**

В соответствии со [статьями 8, 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Нижегородской области от 22.11.2007 № 430 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области», администрация Ковернинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области» (далее - Административный регламент).

2. Отменить:

- Постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 08.02.2017 № 92 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области»;

- Постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 03.03.2020 № 136 «О внесении изменений в Административный регламент «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на

территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области», утвержденный постановлением Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 08.02.2017 №92»;

3. Отделу архитектуры, капитального строительства и ЖКХ администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области в своей работе руководствоваться настоящим Административным регламентом.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на сайте администрации Ковернинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

О.П. Шмелев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D6AB9941F50150000062A003130002
Кому выдан: Шмелев Олег Павлович
Действителен: с 26.10.2020 до 26.10.2021

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Ковернинского муниципального
округа Нижегородской области
от _____ № _____

**Административный регламент
администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока
действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального
округа Нижегородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан администрацией Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области" (далее - муниципальная услуга) и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области» возложены на Отдел архитектуры, капитального строительства и ЖКХ администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Круг заявителей:

Заявителями на оказание муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области» являются физические лица, в том числе лица имеющие статус индивидуального предпринимателя, юридические лица, а также представители таких лиц, действующие на основании доверенности (далее - Заявитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Для получения информации гражданами по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации в информационной телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://kovernino.ru>) (далее - официальный сайт Администрации), а также в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", граждане вправе обратиться в Администрацию лично, по телефону, в письменном виде почтой.

При личном обращении гражданина должностное лицо Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении гражданина не должно превышать 15 минут. Время информирования одного гражданина составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Администрации по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Администрации с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки граждан должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного гражданина по телефону составляет не более 10 минут.

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

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номерах телефонов, адресах электронной почты Администрации, а также информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Администрации в (<http://kovernino.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах.

Администрация в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Администрации и в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.4.3. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Администрации в сети Интернет (<http://kovernino.ru>));
- справочная информация о должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги: Ф.И.О., место размещения, график работы, график приема заявителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и продление срока действия разрешения на строительство на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4.

Часы работы: с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00;

суббота - воскресенье: выходные дни;

телефон: (83157) 2-16-50;

телефон/факс: (83157) 2-23-96;

адрес электронной почты: official@adm.kvr.nnov.ru;

адрес официального сайта администрации Ковернинского муниципального округа в сети Интернет: www.kovernino.ru.

Структурным подразделением органа местного самоуправления, непосредственно оказывающим Муниципальную услугу, является Отдел архитектуры, капитального строительства и ЖКХ администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4 (4 этаж);

часы работы: с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00;

суббота - воскресенье: выходные дни;

телефон: (83157) 2-14-81;

телефон/факс: (83157) 2-15-46;

адрес электронной почты: oks@adm.kvr.nnov.ru, arhitektor@adm.kvr.nnov.ru.

При личном обращении заявителя (законного представителя) прием заявления и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ковернинского муниципального округа (далее - МФЦ):

Местонахождение МФЦ:

606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.26;

часы работы: воскресенье, понедельник - выходной; вторник, пятница с 08:00 до 17:00; среда с 09:00 до 18:00; четверг с 11:00 до 20:00; суббота с 08:00 до 15:00.

телефоны: 8(831 57) 2-21-75; 8(831 57) 2-29-20;

адрес электронной почты: mfc.kovernino@yandex.ru;

официальный сайт: <http://www.umfc-no.ru>

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство;

- выдача заявителю разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) и заверенной копии соответствующего распоряжения администрации Ковернинского муниципального округа или письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

- выдача дубликата разрешения на строительство.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на

строительство.

Решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляются в виде писем в соответствии с порядком ведения делопроизводства, установленным в Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок в течение не более 5 рабочих дней со дня поступления, получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство), заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство, за исключением случаев выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, срок оказания муниципальной услуги предоставляется в течение 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Днем поступления заявления считается дата регистрации документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.8, 3.13, 3.18, 3.27 настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года),
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 13 ноября 1994 года № 51-ФЗ,
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ,
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Устав Ковернинского муниципального округа Нижегородской области;
- Соглашение о взаимодействии между Отделом ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ковернинского муниципального округа и Администрацией Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

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

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной

корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) 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;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в

области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с [Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации"](#) для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.2. В целях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство:

2.6.2.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с корректировкой проектной документации):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

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

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального

строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

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

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

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

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#));

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 [части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) 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;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

12) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия разрешения на строительство):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) оригиналы разрешения на строительство (экземпляры, находящиеся в распоряжении застройщика).

2.6.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с переходом прав на земельные участки, образования земельного участка):

1) уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

В соответствии с [частью 21.11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка заявитель вправе представить копии указанных документов. В случае если указанные документы не представлены заявителем, должностные лица Отдела

обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, указанное в [части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

2) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.2.4. В целях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании:

1) заявление в произвольной форме о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием на конкретные технические ошибки, допущенные при его формировании;

2) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика);

3) [согласие](#) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

Изменения в ранее выданные разрешения вносятся распоряжением администрации Ковернинского муниципального округа, являющимся их неотъемлемой частью (за исключением случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.6.3. В целях выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель представляет в администрацию Ковернинского муниципального округа заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причины утраты оригинала.

2.6.4. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящим подпунктом выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.5. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство,

физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков (за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6, подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6, подпункте 3 подпункта 2.6.2.2. подпункта 2.6.2 пункта 2.6 и подпунктах "а" - "в" подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются должностными лицами Отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

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

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

5) в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

6) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.10.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство являются:

2.10.2.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с корректировкой проектной документации):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

2.10.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия разрешения на строительство):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Администрации;

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

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

2.10.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Администрации;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

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

2.10.2.4. Оснований для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство, когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании, не предусмотрено.

2.10.3. Оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство не предусмотрено.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство осуществляется при приеме заявления и документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.8, 3.13, 3.18, 3.27 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги.

2.16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.2. В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды в помещениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес Отдела и МФЦ, в т.ч. адреса электронной почты;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, предоставляемых гражданином для получения муниципальной услуги;
- образец заявления о выдаче Разрешения на строительство/реконструкцию (приложение 1 к Административному регламенту)
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги, номерах телефонов для справок, адрес электронной почты;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- краткие сведения о порядке исполнения муниципальной услуги;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16.3. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам, в целях обеспечения доступности муниципальной услуги, оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами. Для оказания помощи маломобильным гражданам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, МФЦ оборудован кнопкой вызова, дверными проемами, позволяющими с помощью специалиста посещение МФЦ.

Маломобильные граждане могут обратиться в Администрацию по телефону, специалист Отдела выедет по указанному адресу (в пределах Ковернинского муниципального округа) для оказания муниципальной услуги (прием заявления с пакетом необходимых документов либо выдача результата муниципальной услуги).

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение сроков получения результата муниципальной услуги;
- 3) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) удобство графика работы Администрации;
- 5) соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;
- 6) степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. N 218 "Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области" предусмотрена возможность приема заявлений, документов и предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Отделом ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ковернинского муниципального округа и Администрацией Ковернинского муниципального округа Нижегородской области.

Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) работник МФЦ осуществляет прием документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, оформляет и выдает заявителю расписку о принятии документов;
- 2) передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Администрацию осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, на основании контрольного листа прохождения документов (далее - контрольный лист);
- 3) должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), принимает по описи документы из МФЦ и обеспечивает организацию регистрации принятых документов в течение 1 дня с момента их получения;
- 4) должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги направляет в МФЦ документы о результатах рассмотрения заявки.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией по месту ее нахождения либо через МФЦ в случае предоставления документов на получение муниципальной услуги через указанное МФЦ.

2.18.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство могут быть поданы через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (далее также - Региональный портал).

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в случае получения заявления, направленного в электронном виде через Единый портал или Региональный портал, обеспечивает организацию регистрации заявления в течение 1 дня с момента его поступления на Единый портал или Региональный портал.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте Единого портала или Регионального портала;

- 2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов Администрацией с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Обращение за получением муниципальной услуги осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, указанное лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Постановлением Правительства Нижегородской области от 3 октября 2017 г. N 713 "Об установлении случаев направления документов на выдачу разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исключительно в электронной форме" установлены случаи направления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, исключительно в электронной форме.

В целях получения муниципальной услуги направление документов в электронной форме осуществляется в соответствии с Правилами направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. N 1294.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

- 1) выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство);
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство):
 - 2.1) в связи с корректировкой проектной документации;
 - 2.2) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство;
 - 2.3) в связи с переходом прав на земельные участки, образованием земельного участка;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - разрешении на строительство;
- 4) выдача дубликата разрешения на строительство.

3.2. Административная процедура - выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;

- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- подготовка разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и с приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.3.2. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), обеспечивает организацию регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 дня с момента их приема.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.3.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.4.2. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов глава местного самоуправления Ковернинского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления) поручает рассмотрение поступившего заявления заведующему Отделом. Заведующий Отделом в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);
- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области.

3.4.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области в соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляет

сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административного действия является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.5. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Администрация:

а) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

б) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в) в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.6. Подготовка разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.6.1. Основанием для начала административного действия является наличие пакета документов, необходимого для выдачи разрешения на строительство.

3.6.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка выдачи разрешительной документации:

- 1) проекта решения о выдаче разрешения на строительство;
- 2) проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.6.3. Глава местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает три экземпляра разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием оснований отказа.

В случае отказа в выдаче разрешения на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.6.4. Один экземпляр разрешения на строительство остается в Администрации, а два экземпляра выдаются (направляются по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

Обработка персональных данных осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.6.5. Должностное лицо уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о результате предоставления муниципальной услуги в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

- 1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 3) уполномоченному представителю застройщика при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство остается в Администрации и повторно не направляется;
- 5) посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью, в случаях, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

В соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.7. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с корректировкой проектной документации включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.8. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.8.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.8.2. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день

поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.8.3. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), обеспечивает организацию регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 дня с момента их приема.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.8.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.9. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.9.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.9.2. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов глава местного самоуправления поручает рассмотрение поступившего заявления заведующему Отделом. Заведующий Отделом в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области;

3.9.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

3.9.5. Результатом административного действия является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.10. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проверяет соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного

участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

5) проверяет соблюдение сроков подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.11. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.11.1. Основанием для начала административного действия является наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.11.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка:

- 1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;
- 2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.1 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.11.3. Глава местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и соответствующее распоряжение Администрации или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, также возвращается заявителю в полном объеме.

3.11.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Администрации, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

Обработка персональных данных осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.11.5. Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.11.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

- 1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 3) уполномоченному представителю застройщика при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- 4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Администрации и повторно не направляется;
- 5) посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью, в случаях, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.12. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.13. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.13.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.13.2. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.13.3. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), обеспечивает организацию регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в течение 1 дня с момента их приема.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.13.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.14. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.14.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов.

3.14.2. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов глава местного самоуправления поручает рассмотрение поступившего заявления заведующему Отделом. Заведующий Отделом в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.14.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

- 1) направляет межведомственные запросы на предмет наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области.

3.14.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не

позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

3.14.5. Результатом административного действия является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.15. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) проверяет 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 продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) проверяет соблюдение сроков подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16.1. Основанием для начала административного действия является наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.16.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка:

1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;

2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.2 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.16.3. Глава местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и соответствующее распоряжение Администрации или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.16.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Администрации, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

Обработка персональных данных осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.16.5. Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.16.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата

почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Администрации и повторно не направляется;

5) посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью, в случаях, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.17. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с переходом прав на земельные участки, образованием земельного участка включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.18. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.18.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию с уведомлением и приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.18.2. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления уведомления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- 2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.18.3. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), обеспечивает организацию регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов в течение 1 дня с момента их приема.

При представлении уведомления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием уведомления и его регистрацию.

3.18.4. Результатом административного действия является регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.19. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.19.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу уведомления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в подпунктах "а" - "в" подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента).

3.19.2. В день поступления уведомления и прилагаемых к нему документов глава местного самоуправления поручает рассмотрение поступившего уведомления заведующему Отделом. Заведующий Отделом в течение 1 рабочего дня направляет уведомление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.19.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов:

- 1) проверяет уведомление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах "а" - "в" подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

3.19.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.19.5. Результатом административного действия является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.20. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) проводит проверку планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) проводит проверку достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

4) проверяет соблюдение сроков подачи уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.21. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.21.1. Основанием для начала административного действия является наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.21.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка:

1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;

2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.3 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.21.3. Глава местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и соответствующее распоряжение Администрации или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к уведомлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.21.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Администрации, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

Обработка персональных данных осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.21.5. Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.21.6. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего распоряжения Администрации или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Администрации и повторно не направляется;

5) посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью, в случаях, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.22. Административная процедура - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - разрешении на строительство включает в себя следующие административные действия:

1) принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.23. Принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию письменного заявления заявителя об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка), составленного в произвольной форме.

3.23.2. Заявление подлежит направлению на регистрацию в течение 1 дня с момента его поступления в соответствии с порядком ведения делопроизводства, установленным в Администрации.

3.24. Рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, рассматривает представленное заявление и проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления технических ошибок, допущенных при формировании разрешения на строительство или внесении в него изменений, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет исправление и замену указанных документов.

Выдача заявителю разрешения на строительство с учетом исправленных технических ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.25. В случае отсутствия технических ошибок должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления передает заявителю лично или направляет почтовым отправлением письмо об отсутствии технических ошибок.

Споры, возникшие при исправлении технических ошибок, подлежат разрешению в судебном порядке.

3.26. Административная процедура - выдача дубликата разрешения на строительство (выданного Администрацией) включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство с указанием причины утраты оригинала;

- рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на строительство.

3.27. Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство с указанием причины утраты оригинала.

3.27.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.27.2. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), обеспечивает организацию регистрации заявления в течение 1 дня с момента его приема.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.27.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

3.28. Рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на строительство.

3.28.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство (выданного Администрацией).

3.28.2. В день поступления заявления глава местного самоуправления поручает рассмотрение поступившего заявления заведующему Отделом. Заведующий Отделом в течение 1 рабочего дня направляет заявление с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, проводит проверку наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на строительство.

3.28.3. По итогам рассмотрения заявления должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, осуществляется подготовка дубликата разрешения на строительство.

3.28.4. Глава местного самоуправления (или иное уполномоченное лицо) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления, заверяет подписью и печатью дубликат соответствующего разрешения на строительство.

3.28.5. Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о выдаче дубликата разрешения на строительство (выданного Администрацией).

3.28.6. Дубликат разрешения на строительство (выданного Администрацией) выдается:

1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений дубликат разрешения на строительство (выданного Администрацией) остается в Администрации повторно не направляется.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения заведующим Отделом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Ковернинского округа.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности Администрации, включая

возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 2 августа 2010 г., N 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23 ноября 2012 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", 26 ноября 2012 г., N 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. N 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда", N 62(1618), 8 июня 2013 г. (приложение к газете "Нижегородские новости", N 100(5193), 8 июня 2013 г.).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

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

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации может быть подана заявителем в Администрацию посредством:

а) официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, сайтов государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителе МФЦ.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

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

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

Приложение 1

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

кому: _____

от кого: _____

Сведения о заявителе:
(для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

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

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:
(для юридических лиц)

полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**
от " ____ " _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию в полном объеме/по отдельным этапам **(нужное подчеркнуть)**:

1) наименование объекта капитального строительства _____

2) наименование этапа _____

3) адрес (местоположение) объекта _____

4) кадастровый номер земельного участка: _____

5) градостроительный план земельного участка № _____,

утвержденный (подготовленный)

наименование органа власти или организации, подготовивших документ, и его дата

6) положительное заключение экспертизы проектной документации № _____

от _____, выданное _____

наименование организации

7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации _____

наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____

реквизиты нормативно-правового акта

9) проект планировки и проект межевания территории (для линейных объектов), утвержденный _____

наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

Дополнительно сообщаю:

1) право пользования землей закреплено _____

наименование и реквизиты документа

2) источники финансирования работ _____

3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (часть 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти

4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (часть 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Документы и/или информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются согласно описи.

✓ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ГКУ НО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области на обработку моих персональных данных при оказании муниципальных услуг, то есть совершение в том числе следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М. П.

Приложение:

Опись необходимых документов, предусмотренных [ст. 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- ☐ правоустанавливающие документы на земельный участок;
- ☐ при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](#) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
- ☐ градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](#), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- ☐ результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:
 - ☐ а) пояснительная записка;
 - ☐ б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением [случаев](#), при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - ☐ в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
 - ☐ г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
 - ☐ положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса

Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

- ☐ подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;
- ☐ подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации;
- ☐ разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного Кодекса Российской Федерации);
- ☐ согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#) случаев реконструкции многоквартирного дома;
- ☐ в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;
- ☐ решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](#) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;
- ☐ копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- ☐ 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;
- ☐ копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;
- ☐ копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)
" ____ " _____ 20____ г.
М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

кому: _____

от кого: _____

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица

Документ, удостоверяющий личность: _____

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

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с внесением изменений в проектную документацию
от « ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____, от _____, выданное _____

(наименование органа власти, выдавшего разрешение)

в связи с внесением изменений в проектную документацию.

1) наименование объекта капитального строительства _____;

2) наименование этапа _____;

3) адрес (местоположение) объекта _____;

4) кадастровый номер земельного участка: _____;

5) градостроительный план земельного участка № _____, утвержденный

(подготовленный) _____

(наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата)

6) положительное заключение экспертизы проектной документации № _____
от _____, выданное _____

(наименование организации)

7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации _____

(наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения)

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____

(реквизиты нормативно-правового акта)

9) проект планировки и проект межевания территории (для линейных объектов), утвержденный _____

(наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении)

10) перечень разделов проектной документации, в которые внесены изменения:

Для объектов капитального строительства производственного
и непроизводственного назначения):

- ☐ 1) раздел «Пояснительная записка»;
- ☐ 2) раздел «Схема планировочной организации земельного участка»;
- ☐ 3) раздел «Архитектурные решения»;
- ☐ 4) раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения»;
- ☐ 5) раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений»;
- ☐ 5.1) подраздел «Система электроснабжения»;
- ☐ 5.2) подраздел «Система водоснабжения»;
- ☐ 5.3) подраздел «Система водоотведения»;
- ☐ 5.4) подраздел «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети»;
- ☐ 5.5) подраздел «Сети связи»;
- ☐ 5.6) подраздел «Система газоснабжения»;
- ☐ 5.7) подраздел «Технологические решения»;
- ☐ 6) раздел «Проект организации строительства»;
- ☐ 7) раздел «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства»;
- ☐ 8) раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды»;
- ☐ 9) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»;
- ☐ 10) раздел «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов»;
- ☐ 10.1) раздел «Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов»;
- ☐ 11) раздел «Смета на строительство объектов капитального строительства»;
- ☐ 12) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами».

Для линейных объектов капитального строительства:

- ☐ 1) раздел «Пояснительная записка»;
- ☐ 2) раздел «Проект полосы отвода»;
- ☐ 3) раздел «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения»;
- ☐ 4) раздел «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта»;
- ☐ 5) раздел «Проект организации строительства»;
- ☐ 6) раздел «Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта»;
- ☐ 7) раздел «Мероприятия по охране окружающей среды»;
- ☐ 8) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»;
- ☐ 9) раздел «Смета на строительство»;
- ☐ 10) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами».

Дополнительно сообщая:

1) право пользования землей закреплено _____;
(наименование и реквизиты документа)

2) источники финансирования работ _____;
 3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (часть 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

(реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти)

4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (часть 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу _____

(вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу _____

(вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ)

Документы и/или информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги прилагаются согласно описи.

✓ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ГКУ НО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области на обработку моих персональных данных при оказании муниципальных услуг, то есть совершение в том числе следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

_____ (должность)
 " ____ " _____ 20__ г.
 М. П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение:

Опись документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство:

☐ правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

☐ при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий

государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

☐ а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

☐ разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#));

☐ согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 [части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) случаев реконструкции многоквартирного дома;

☐ в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства

государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

☐ решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

☐ копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

☐ 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;

☐ копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

☐ копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

☐ оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

_____ (должность)
" ____ " _____ 20__ г.
М. П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

кому: _____

от кого: _____

Сведения о заявителе:
(для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица
Документ, удостоверяющий личность:

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

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:
(для юридических лиц)

_____ полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица

_____ ФИО руководителя или иного уполномоченного лица
Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

от « ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со [статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#):

1. Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____,
от _____, выданное _____

(наименование органа власти, выдавшего разрешение)

в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство
на срок _____.

(в соответствии с проектом организации строительства* и согласно [Приложению № 1**](#))

1) наименование объекта капитального строительства _____;

- 2) наименование этапа _____ ;
 3) адрес (местоположение) объекта _____ ;
 4) кадастровый номер земельного участка: _____ .

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании:

- 1) градостроительного плана земельного участка № _____ ,
 утвержденного (подготовленного) _____ ;
(наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата)
 2) проекта планировки и проекта межевания территории (для линейных объектов),
 утвержденного _____ ;
(наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении)
 3) положительного заключения экспертизы проектной документации № _____
 от _____ , выданного _____ ;
(наименование организации)
 4) положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной
 документации _____ ;
(наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения)
 5) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
 реконструкции _____ ;
(реквизиты нормативно-правового акта)

Дополнительно сообщаю:

- 1) право пользования землей закреплено _____ ;
(наименование и реквизиты документа)
 2) источники финансирования работ _____ ;
 3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия
 о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным
 решениям объектов капитального строительства ([часть 10.1 статьи 51 Градостроительного
 кодекса Российской Федерации](#)) _____ ;
(реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти)
 4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в
 соответствии с [Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного
 наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации» \(часть 10.2 статьи
 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации\)](#)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу _____

(вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу _____

(вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ)

Документы и/или информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги
 прилагаются согласно описи.

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу
 ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за
 предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ГКУ НО «Многофункциональный центр предоставления государственных и
 муниципальных услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации
 Ковернинского муниципального округа Нижегородской области на обработку моих
 персональных данных при оказании муниципальных услуг, то есть совершение в том числе
 следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
 уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение
 персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных
 приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также
 на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными
 документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

*Заявитель вправе приложить раздел «Проект организации строительства».

**Приложение № 1: календарный план строительства.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.		
М. П.		

Приложение:

Опись документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.		
М. П.		

Приложение 4

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

кому: _____

от кого: _____

Сведения о заявителе:
(для физических лиц)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица
_____ Документ, удостоверяющий личность:

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

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:
(для юридических лиц)

_____ полное наименование организации и
_____ организационно-правовой формы юридического лица

_____ ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный(-ые) участок(-и),
об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела
от «___» _____ 20__ г.

Уведомляю о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство № _____ ,
от _____ , выданное _____
(наименование органа власти, выдавшего разрешение)

в связи с _____ .
(указать одно из обстоятельств)

- 1) наименование объекта капитального строительства _____ ;
- 2) наименование этапа _____ ;

- 3) адрес (местоположение) объекта _____;
- 4) кадастровый номер земельного участка: _____.

Дополнительно сообщая:

- 1) право пользования землей закреплено _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#))
- 2) решение об образовании земельных участков _____
(указать наименование и реквизиты решения, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления в случае, предусмотренном [частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#))
- 3) градостроительный план земельного участка № _____, утвержденный (подготовленный) _____
(указать наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка, (наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата) на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#))
- 4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____
(указать наименование и реквизиты решения в случае, предусмотренном в [части 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#))

Документы и/или информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги прилагаются.

✓ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ГКУ НО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области на обработку моих персональных данных при оказании муниципальных услуг, то есть совершение в том числе следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

_____ (должность)
" ____ " _____ 20 ____ г.
М. П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»
кому: _____

от кого: _____

Сведения о заявителе:
(для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица
Документ, удостоверяющий личность: _____

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

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:
(для юридических лиц)

_____ полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица

_____ ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

_____ контактный телефон

_____ адрес электронной почты

_____ адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата
разрешения на строительство
от «___» _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство от _____ № _____
по объекту _____
(наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства)

в связи с _____
(указать причину)

✓ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие ГКУ НО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации Ковернинского муниципального округа Нижегородской области на обработку моих персональных данных при оказании муниципальных услуг, то есть совершение в том числе следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.		
М. П.		

Приложение 6

к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ N _____,
(вид
документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
согласен(а) на обработку моих персональных данных ГКУ НО
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Ковернинского муниципального района» и ОКС администрации Ковернинского
муниципального округа Нижегородской области при оказании муниципальных услуг.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту администрации
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства и продление срока действия разрешения на строительство
на территории Ковернинского муниципального округа Нижегородской области»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства и продление срока действия разрешения на
строительство на территории Ковернинского муниципального
округа Нижегородской области»**

