

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2025 № 194-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского муниципального района Омской области Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 28.05.2022 № 230-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - «ADMKALACHINSK.RU».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального района

Омской области

от 28.04.2025 № 194-па

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическому лицу - застройщику, юридическим лицам, выполняющим функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за Выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на строительство результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на строительство результатами предоставления Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за Выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 2: физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 3: физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 4: физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 5: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 6: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 7: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 8: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 9: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 10: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 11: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 12: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 13: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 14: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 15: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Вариант 16: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на строительство Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физическое лицо - застройщик, обратился лично, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

Вариант 18: физическое лицо - застройщик, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 19: физическое лицо - застройщик, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 20: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

Вариант 21: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 22: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 23: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

Вариант 24: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 25: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 26: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

Вариант 27: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

Вариант 28: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на строительство Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 29: физическое лицо - застройщик, обратился лично;

Вариант 30: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель;

Вариант 31: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично;

Вариант 32: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 33: физическое лицо - застройщик, обратился лично;

Вариант 34: физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель;

Вариант 35: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично;

Вариант 36: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
  2. в МФЦ;
  3. на Едином портале.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающий документ на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экологической экспертизы проектной документации, – положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют;
   8. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (все документы из категории):

результаты инженерных изысканий, содержащиеся в проектной документации (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа, в электронном виде; в МФЦ: предъявление оригинала документа, в электронном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

проект организации работ по сносу объектов строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: в электронном либо печатном виде; в МФЦ: в электронном либо печатном виде; по электронной почте: в электронном виде; на Едином портале: в электронном виде);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – 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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования государственных (муниципальных) контрактов;

соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, 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 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.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
   3. личность заявителя не установлена;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении, не указаны;
   5. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   6. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проект планировки и проект межевания территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Копия договора о комплексном развитии территории». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   2. отсутствие результатов инженерных изысканий;
   3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
   6. 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;
   7. градостроительный план земельного участка, выданный более чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
   8. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
   9. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута не представлены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие обоснование принятой продолжительности строительства, – проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
   3. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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 случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;
   4. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (несколько документов по выбору заявителя):

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   4. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   13. отсутствует 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;
   14. отсутствует 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.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (несколько документов по выбору заявителя):

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   4. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие обоснование принятой продолжительности строительства, – проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
   3. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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 случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;
   4. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (один из документов по выбору заявителя):

соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   6. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   7. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   13. отсутствует 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;
   14. отсутствует 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.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (один из документов по выбору заявителя):

соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   6. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   7. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие обоснование принятой продолжительности строительства, – проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
   3. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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 случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;
   4. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (несколько документов по выбору заявителя):

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   4. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   13. отсутствует 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;
   14. отсутствует 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.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (несколько документов по выбору заявителя):

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   4. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   5. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   6. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие обоснование принятой продолжительности строительства, – проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
   3. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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 случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;
   4. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (один из документов по выбору заявителя):

соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие сведения о прохождении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 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.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   6. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   7. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87;
   13. отсутствует 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;
   14. отсутствует 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.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство (один из документов по выбору заявителя):

соглашение 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 (при наличии) и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации строительства объекта капитального строительства (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

пояснительная записка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие архитектурные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

рaзделы проектной документации, содержащие конструктивные решения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа, документ в электронной форме; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

результаты инженерных изысканий (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

схема планировочной организации земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решения и мероприятия проектной документации, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту (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) (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

договор о развитии территории (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства при реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", Госкорпорацией, 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, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  2. документы, подтверждающие сведения, – уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, содержащие информацию о существующих границах земельного участка, ограничениях его использования, параметрах разрешенного строительства и использования земельного участка, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. личность представителя заявителя не установлена;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   6. в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;
   7. заявление и документы направлены не по принадлежности;
   8. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории содержат подчистки и исправления текста;
   9. представленное заявление и документы не поддаются прочтению.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план земельного участка». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Администрация Калачинского муниципального района Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
   3. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;
   4. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;
   5. 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;
   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;
   7. градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   8. в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, градостроительный план выдан ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
   9. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не представлено;
   10. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   11. документ не соответствует форме, формату или содержанию согласно требованиям законодательства Российской Федерации;
   12. не соответствует требованиям пункта 12 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   3. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   4. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является мотивированный отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   3. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   4. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на строительство;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие сведения, – разрешение на строительство объекта (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. не представлены обоснованные доводы о наличии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие сведения, – разрешение на строительство объекта (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность на представление интересов юридического лица;
   2. доверенность на представление интересов физического лица.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. не представлены обоснованные доводы о наличии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие сведения, – разрешение на строительство объекта (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. не представлены обоснованные доводы о наличии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, на Едином портале, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие сведения, – разрешение на строительство объекта (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):
   1. доверенность на представление интересов юридического лица;
   2. доверенность на представление интересов физического лица.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   2. по электронной почте – установление личности не требуется;
   3. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. не представлены обоснованные доводы о наличии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, на личном приеме, по электронной почте, в личном кабинете заявителя на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, на бумажном носителе при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»* | |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в разрешение на строительство»* | |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата разрешения на строительство»* | |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился лично |
|  | Физическое лицо - застройщик, обратился законный представитель |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо - застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации? | 1. Проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  2. Проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| *Результат Услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо - застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Причины внесения изменений в разрешение на строительство | 1. Исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.  2. Кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения |
|  | Вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации? | 1. Вносятся изменения в проектную документацию в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.  2. Вносятся изменения в проектную документацию не в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо - застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо - застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации:

наименование органа, выдавшего документ: ;

регистрационный номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

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

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: .

Сведения о земельном участке (участках), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции):

кадастровый(е) номер(а) и адрес(а) (город, район, улица) земельного участка (участков): .

Реквизиты градостроительного плана земельного участка:

номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование организации, выдавшей документ: .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

Сведения о правах на объект недвижимости:

ФИО всех правообладателей: .

Сведения об объекте культурного наследия:

наименование объекта культурного наследия: ;

категория историко-культурного значения объекта культурного наследия: ;

дата создания: ;

Сведения об адресе: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 17

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

номер разрешения на строительство: ;

дата разрешения на строительство: .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

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

ФОРМА к варианту 19

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

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

ФОРМА к варианту 20

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

номер разрешения на строительство: ;

дата разрешения на строительство: .

ФОРМА к варианту 21

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

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

ФОРМА к варианту 22

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

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

ФОРМА к варианту 23

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

номер разрешения на строительство: ;

дата разрешения на строительство: .

ФОРМА к варианту 24

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

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

ФОРМА к варианту 25

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

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

ФОРМА к варианту 26

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

номер разрешения на строительство: ;

дата разрешения на строительство: .

ФОРМА к варианту 27

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

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

ФОРМА к варианту 28

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места жительства: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

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

ФОРМА к варианту 29

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство:

дата разрешения на строительство: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на строительство: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 30

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство:

дата разрешения на строительство: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на строительство: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 31

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство:

дата разрешения на строительство: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на строительство: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 32

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство:

дата разрешения на строительство: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на строительство: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

почтовый адрес: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 33

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги:

реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: ;

информация, подлежащая исправлению: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 34

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги:

реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: ;

информация, подлежащая исправлению: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 35

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги:

реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: ;

информация, подлежащая исправлению: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 36

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги:

реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: ;

информация, подлежащая исправлению: ;

обоснование вносимых изменений (с приложением подтверждающих документов при наличии): .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии/решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

Почтовый адрес:

**Решение**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

.

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об электронной подписи |

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области

Приложение № 1

к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации  
от 3 июня 2022 г. № 446/пр

Форма

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| стр. |  | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство** | |
| 1.1. Дата разрешения на строительство 2: |  |
| 1.2. Номер разрешения на строительство 3: |  |
| 1.3. Наименование органа (организации)4: |  |
| 1.4. Срок действия настоящего разрешения 5: |  |
| 1.5. Дата внесения изменений или исправлений 6: |  |
| **Раздел 2. Информация о застройщике** | |
| 2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе | |
| 2.1.1. Фамилия: |  |
| 2.1.2. Имя: |  |
| 2.1.3. Отчество 7: |  |
| 2.1.4. ИНН: |  |
| 2.1.5. ОГРНИП 8: |  |
| 2.2. Сведения о юридическом лице | |
| 2.2.1. Полное наименование 9: |  |
| 2.2.2. ИНН: |  |
| 2.2.3. ОГРН: |  |
| **Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства** | |
| 3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: |  |
| 3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией 10: |  |
| 3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства 11 | |
| 3.3.1. Субъект Российской Федерации: |  |
| 3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория: |  |
| 3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях): |  |
| 3.3.4. Тип и наименование населенного пункта: |  |
| 3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры: |  |
| 3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети: |  |
| 3.3.7. Тип и номер здания (сооружения): |  |
| **Раздел 4. Информация о земельном участке** | |
| 4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 12: |  |
| 4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 13: |  |
| 4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка 14 | |
| 4.3.X.1. Дата: |  |
| 4.3.X.2. Номер: |  |
| 4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка: |  |
| 4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости)15: |  |
| 4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории 16 | |
| 4.5.1. Дата решения: |  |
| 4.5.2. Номер решения: |  |
| 4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков: |  |
| 4.6. Информация о документации по планировке территории | |
| 4.6.1. Сведения о проекте планировки территории 17 | |
| 4.6.1.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.1.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории: |  |
| 4.6.2. Сведения о проекте межевания территории 18 | |
| 4.6.2.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.2.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории: |  |
| **Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении 19** | |
| 5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе 20 | |
| 5.1.1. Фамилия: |  |
| 5.1.2. Имя: |  |
| 5.1.3. Отчество 21: |  |
| 5.1.4. ИНН: |  |
| 5.1.5. ОГРНИП: |  |
| 5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице | |
| 5.2.1. Полное наименование 22: |  |
| 5.2.2. ИНН: |  |
| 5.2.3. ОГРН: |  |
| 5.3. Дата утверждения (при наличии)23: |  |
| 5.4. Номер (при наличии)24: |  |
| 5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии)25 | |
| 5.5.1. Дата: |  |
| 5.5.2. Номер: |  |
| 5.5.3. Наименование документа: |  |
| 5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения: |  |
| **Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации  и государственной экологической экспертизы** | |
| 6.1. Сведения об экспертизе проектной документации 26 | |
| 6.1.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.1.X.2. Номер: |  |
| 6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации: |  |
| 6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе 27 | |
| 6.2.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.2.X.2. Номер: |  |
| 6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы: |  |
| 6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации 28 | |
| 6.3.1. Дата: |  |
| 6.3.2. Номер: |  |
| 6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение 29: |  |
| 6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации 30 | |
| 6.4.1. Дата: |  |
| 6.4.2. Номер: |  |
| 6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия: |  |
| **Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства 31** | |
| 7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией 32: |  |
| 7.X.1. Вид объекта капитального строительства 33: |  |
| 7.X.2. Назначение объекта 34: |  |
| 7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства 35: |  |
| 7.X.4. Площадь застройки (кв. м)36: |  |
| 7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)37: |  |
| 7.X.5. Площадь (кв. м)38: |  |
| 7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м)39: |  |
| 7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.8. Количество помещений (штук): |  |
| 7.X.9. Количество нежилых помещений (штук): |  |
| 7.X.10. Количество жилых помещений (штук): |  |
| 7.X.11. в том числе квартир (штук): |  |
| 7.X.12. Количество машино-мест (штук): |  |
| 7.X.13. Количество этажей: |  |
| 7.X.14. в том числе, количество подземных этажей: |  |
| 7.X.15. Вместимость (человек): |  |
| 7.X.16. Высота (м): |  |
| 7.X.17. Иные показатели 40: |  |
| **Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта 41** | |
| 8.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией 42: |  |
| 8.X.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта: |  |
| 8.X.2. Протяженность (м)43: |  |
| 8.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м)44: |  |
| 8.X.3. Категория (класс): |  |
| 8.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| 8.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: |  |
| 8.X.6. Иные показатели 45: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность уполномоченного лица  органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на строительство | подпись | инициалы, фамилия |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)