АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2016 г. № 170

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство**

(в редакции [от 11.05.2016 № 198,](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=8C58AE06-477E-4709-80A6-9261CE7A17BF)от [27.07.2016 № 450](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=626E9509-5C6D-46D0-B230-E65AA1CDA996), от [05.09.2016 № 533](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5960A687-EBC6-439D-9A68-74609004D8E7), от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43), [от 17.05.2017 № 284](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4B6C7008-67DF-4757-8A20-FD27F481E743), [от 31.05.2018 № 340](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7F8C5BF6-385E-404C-A93D-7FCAC93AD828), [от 18.07.2018 № 539](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=72EE0B09-F338-4732-AB89-0D1746B192D6), [от 19.09.2018 № 673](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CA3551D8-F2C1-4F28-A836-6D670803D8A6), [от 09.11.2018 № 804](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2D21BA12-CB0D-4ADD-9D65-FD62C49E941F), [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71), [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98), [от 24.01.2020 № 24](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9A516FA7-4B83-419F-B862-D52FB740B584), [от 18.06.2020 № 665](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7D1B5AC9-D803-4C00-AEF7-F1CC8CA97BF4))

Руководствуясь федеральными законами [от 06 октября 2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 27 июля 2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации [от 16.05.2011 № 373](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=FED49AFD-6E60-415B-B3C3-BB1718DAFEF7) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Болотнинского района от 29.06.2011 № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии с приказом министерства строительства Новосибирской области от 23.03.2016 № 76 «Об утверждении рекомендуемых типовых административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство.

2. Постановление администрации Болотнинского района Новосибирской области от 28.08.2015 № 659 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Болотнинского района Новосибирской области Карпову И.К.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области.

Глава Болотнинского района

В.А. Франк

Новосибирской области

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации

Болотнинского района

Новосибирской области

от 19.04.2016 № 170

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

**I. Общие положения**

1.1. (в редакции от [05.09.2016 № 533](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5960A687-EBC6-439D-9A68-74609004D8E7)) Административный регламент предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Положения административного регламента распространяют действие на территории поселений, входящих в состав Болотнинского района Новосибирской области.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель) в целях внесения изменений в разрешение на строительство.

1.3. (в ред. [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98)) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Болотнинского района Новосибирской области.

Абзацы исключены постановлением [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98)

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администрации Болотнинского района Новосибирской области размещаются на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Болотнинского района Новосибирской области, официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области, ЕПГУ и в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ»).

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема в администрацию Болотнинского района Новосибирской области или по телефону в соответствии с графиком работы администрации Болотнинского района Новосибирской области;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации Болотнинского района Новосибирской области;

в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

через МФЦ (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник администрации Болотнинского района Новосибирской области (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники администрации Болотнинского района Новосибирской области подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, сотрудники администрации Болотнинского района Новосибирской области, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

(в ред. [от 18.07.2018 № 539](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=72EE0B09-F338-4732-AB89-0D1746B192D6)) Ответ подписывается главой Болотнинского района Новосибирской области либо лицом, уполномоченным главой Болотнинского района Новосибирской области, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в администрацию Болотнинского района Новосибирской области. В редакции [от 11.05.2016 № 198](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=8C58AE06-477E-4709-80A6-9261CE7A17BF)

1.3.1. (в ред. [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98)) При наличии на территории Болотнинского района Новосибирской области многофункционального центра организации предоставления государственных и муниципальных услуг:

Абзацы исключены постановлением [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98)

(в ред. [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71)) Оператор МФЦ осуществляет прием документов, указанных в п. 2.6.1 данного административного регламента, и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы МФЦ:

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: внесение изменений в разрешение на строительство.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Болотнинского района Новосибирской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется ГАУ НСО МФЦ Новосибирской области Болотнинского района. (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

2.2.1.1. Операторы МФЦ осуществляют прием, регистрацию, обработку уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получение от органа результата предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство с изменениями оформляется по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.9](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par89) административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется [уведомлением](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par515) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с обоснованием отказа по образцу (приложение № 1).

2.4. (в ред. [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98), [от 24.01.2020 № 24](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9A516FA7-4B83-419F-B862-D52FB740B584)) Срок предоставления муниципальной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.5. (в ред. [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71)) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Болотнинского района в разделе «Административные регламенты отдела строительства, архитектуры и дорожного комплекса.

2.6. По выбору заявителя [уведомление](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются одним из следующих способов:

лично в администрацию Болотнинского района Новосибирской области или ГАУ «МФЦ»;

почтовым отправлением по месту нахождения администрации Болотнинского района Новосибирской области;

в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации Болотнинского района Новосибирской области, с помощью официального сайта администрации Болотнинского района Новосибирской области или посредствам личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых самостоятельно заявителем:

- [уведомление](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) по образцам (приложение № 2), с указанием реквизитов следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок – в случае смены правообладателя земельного участка (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, заявитель представляет копию таких документов); (в ред. [от 17.05.2017 № 284](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4B6C7008-67DF-4757-8A20-FD27F481E743)

решения об образовании земельных участков – в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо в случае раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, – в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Заявитель вправе одновременно с [уведомление](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706)м о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) предоставить в администрацию Болотнинского района Новосибирской области копии документов, предусмотренных настоящим пунктом.

2.6.2. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на земельный участок – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- градостроительный план земельного участка – в администрации Болотнинского района Новосибирской области;

- решение об образовании земельных участков – в администрациях городского и сельских поселений Болотнинского района Новосибирской области.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(дополнен постановлением [от 09.11.2018 № 804](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2D21BA12-CB0D-4ADD-9D65-FD62C49E941F)) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ФЗ №210 – ФЗ);

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ №210 – ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 ФЗ №210 – ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. (в ред. [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98)) Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок.

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у органа местного самоуправления информации о 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, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на внесение изменений в разрешение на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. (абзац в ред. [от 31.05.2018 № 340](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7F8C5BF6-385E-404C-A93D-7FCAC93AD828), [от 18.06.2020 № 665](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7D1B5AC9-D803-4C00-AEF7-F1CC8CA97BF4)) Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1,2 групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На граждан из числа инвалидов 3 группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации Болотнинского района Новосибирской области, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в кабинет № 109.

На информационном стенде администрации Болотнинского района Новосибирской области размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных телефонов администрации Болотнинского района Новосибирской области, адрес официального сайта администрации Болотнинского района Новосибирской области и электронной почты администрации Болотнинского района Новосибирской области;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы и формы документов;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Болотнинского района Новосибирской области.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.16. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка);

заполнить электронную форму уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отправить электронную форму запроса в администрацию Болотнинского района Новосибирской области.

В случае направления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) в электронной форме, к [уведомлению](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию Болотнинского района Новосибирской области только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в ГАУ «МФЦ». Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ» отсутствуют. (в ред. [от 19.09.2018 № 673](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CA3551D8-F2C1-4F28-A836-6D670803D8A6)).

2.17. При предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ, заявитель представляет уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем, пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и Администрацией. После принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (сканированные копии), могут быть направлены в Администрацию через ЕПГУ в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на ЕПГУ. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ

(в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

(в редакции от [05.09.2016 № 533](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=5960A687-EBC6-439D-9A68-74609004D8E7))

[Блок-схема](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par919) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3.

3.1. Прием и регистрация [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов является обращение заявителя в администрацию Болотнинского района Новосибирской области.

3.1.2. Сотрудник администрации Болотнинского района Новосибирской области, ответственный за прием и регистрацию [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов (далее – сотрудник):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет правильность оформления [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и комплектность представленных документов;

вносит соответствующую запись в [журнал](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par962) учета [уведомлений](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельные участки (об образовании земельных участков) (далее – журнал учета) (приложение № 4), который ведется в электронной форме и на бумажном носителе.

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением регистрируются в день их поступления в администрацию Болотнинского района Новосибирской области, а документы, поступившие в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Болотнинского района Новосибирской области.

При получении [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) в форме электронного документа сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка), направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка).

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов является прием и регистрация [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов – один рабочий день.

3.2. Рассмотрение [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов является поступление [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и приложенных документов сотруднику администрации Болотнинского района Новосибирской области, ответственному за рассмотрение указанных документов (далее – уполномоченный сотрудник).

3.2.2. Уполномоченный сотрудник при рассмотрении [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов:

В день поступления документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par80) административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Уполномоченный сотрудник:

осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги;

рассматривает полученное [уведомление](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документы.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку разрешения на строительство с изменениями и с документами передает его руководителю администрации Болотнинского района Новосибирской области.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа и с документами передает его руководителю администрации Болотнинского района Новосибирской области.

3.2.4. Уполномоченный заместитель руководителя администрации Болотнинского района Новосибирской области в течение одного рабочего дня рассматривает представленные документы и подписывает разрешение на строительство с изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению [уведомления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html#Par706) о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов является подготовка и подписание разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документов – 3 (три) рабочих дня. (в ред. [от 24.01.2020 № 24](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9A516FA7-4B83-419F-B862-D52FB740B584))

3.2.7 Оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в Администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Администрацией.

Уведомление о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления, и документы, представленные заявителем в традиционной форме. (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

3.3. Выдача разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является соответственно подписание уполномоченным заместителем руководителя администрации Болотнинского района Новосибирской области разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.2. Сотрудник осуществляет регистрацию разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале учета в электронной форме и на бумажном носителе и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте указанным в уведомлении о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка).

3.3.3. Сотрудник осуществляет выдачу одного экземпляра разрешения на строительство с изменениями заявителю под роспись в журнале учета.

3.3.4. Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство вручается заявителю сотрудником под роспись в журнале учета или направляется по почте.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, является выдача заявителю разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.5.1. При подаче уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю. (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство с изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – 2 (два) рабочих дня.

3.3.7. При подаче уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования. (в ред. от [20.12.2016 № 727](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=24D701CC-267B-46D6-A1EC-AFBA90E46C43))

(дополнено постановлением [от 30.10.2019 № 538](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE28E988-0A08-4D02-A35D-5DE00C33AA98))

3.4. Исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство с внесенными изменениями» текстом следующего содержания:

3.4.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном разрешении с внесенными изменениями заявитель вправе подать заявление об исправлении опечаток и ошибок.

3.4.2. Специалист администрации Болотнинского района осуществляет проверку заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство с внесенными изменениями и прилагаемых к нему документов на предмет наличия или отсутствия оснований для исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство с внесенными изменениями и подготавливает исправленный проект разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.4.3. При исправлении опечаток и (или) ошибок не допускается: внесение в разрешение на строительство новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления.

3.4.4. В случае если оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство в внесенными изменениями не выявлено, специалист администрации Болотнинского района осуществляет подготовку проекта исправленного разрешения на строительство с внесенными изменениями и передает на подпись заместителю главы администрации Болотнинского района.

3.4.5. Заместитель главы администрации Болотнинского района подписывает исправленное разрешение на строительство с внесенными изменениями либо письмо об отказе в выдаче исправленного разрешения на строительство.

3.4.6. В день подписания исправленного разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письма об отказе в выдаче исправленного разрешения на строительство специалист администрации Болотнинского района направляет (вручает) заявителю разрешение на строительство с внесенными изменениями либо письмо об отказе в выдаче исправленного разрешения на строительство.

Вручение исправленного разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письма об отказе в выдаче исправленного разрешения на строительство осуществляется под подпись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство направляется заказным письмом.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации Болотнинского района Новосибирской области положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Уполномоченный заместитель руководителя администрации Болотнинского района Новосибирской области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов (приказов) уполномоченного заместителя руководителя администрации Болотнинского района Новосибирской области. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации Болотнинского района Новосибирской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

(раздел 5 в ред. [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71))

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации Болотнинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Болотнинского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Болотнинского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Болотнинского района Новосибирской области.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по внесению изменений

в разрешение на строительство

ОБРАЗЕЦ

уведомления об отказе во внесении изменений

в разрешение на строительство

Реквизиты бланка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (отчество при наличии)

руководителя юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (отчество при наличии) –

для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации –

для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес, индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                          № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы обратились с уведомлением о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о внесении изменений в разрешение на\_\_ строительство/реконструкцию\_ объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта в соответствии, с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(строительный или почтовый адрес)

По результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) Вам отказано во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ненужное зачеркнуть)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основания отказа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с действующим законодательством)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)                        (подпись)                                           (инициалы, фамилия)

Исполнитель

Номер телефона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по внесению изменений

в разрешение на строительство

в ред. [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71)

ОБРАЗЦЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица,

инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес, номер

контактного телефона, адрес электронной

почты (при наличии) – для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации –

для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес, индекс, номер контактного

телефона, адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный(ые) участок(и)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                              № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляю Вас, что в связи с переходом прав на земельный(ые) участок(и) с кадастровым(и) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный(ые) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ориентировочное месторасположение земельного(ых) участка(ов))

право на земельный(ые) участок(и) принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. (отчество при наличии) – для физических лиц, полное наименование организации – для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты правоустанавливающих документов на земельный(ые) участок(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации                           (подпись)                                     (инициалы, фамилия)

     (для юридического лица))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица,

инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии), адрес,

номер контактного телефона, адрес электронной

почты (при наличии) – для физических лиц,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес, индекс, номер

контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                             № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляю Вас, что в связи с объединением, разделом, перераспределением земельных участков, выделом из земельных участков (нужное подчеркнуть) с кадастровыми № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Расположенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ориентировочное месторасположение земельных участков)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образованы новые земельные участки с кадастровыми № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При этом сообщаю реквизиты документов:

решения об образовании земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(в предусмотренных законом случаях)

градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации                     (подпись)                                            (инициалы, фамилия)

     (для юридического лица))

Настоящим заявлением, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по внесению изменений

в разрешение на строительство

признано утратившим силу постановлением [от 24.05.2019 № 223](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=2DAD343E-E45B-44E8-90DD-6416AE04BA71)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по внесению изменений

в разрешение на строительство

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о переходе прав на земельные участки

(об образовании земельных участков)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата подачи уведомления о переходе прав на земельные участки (об образовании земельных участков) | Заявитель | Наименование объекта, адрес | Ф.И.О. исполнителя | Срок исполнения | Номер и дата выдачи разрешения на строительство с изменениями | Номер и дата выдачи уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство | Ф.И.О. (отчество при наличии) получателя, дата, подпись |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_