



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ ЛНР)**

ПРИКАЗ

«12» декабря 2025 г.

№ 197

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
«16» 12 2025 г. за № 236/621

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), Правилами разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24, в соответствии с абзацем вторым пункта 4.1 раздела IV Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 09.06.2023 № УГ-55/23 (с изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2. Начальнику юридического отдела Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики обеспечить в установленном порядке предоставление настоящего проекта на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела закупок и проверки деятельности подведомственных организаций – исполняющего обязанности заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики — главного архитектора Ильджиринова Дорджи Алексеевича.

Исполняющий обязанности
министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики

С.П. Дупленко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
от 12.12.2025 № 197

**Административный регламент
предоставления Министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Луганской Народной Республики
государственной услуги**

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

Оглавление	1
Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги	4
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах	21
Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	44
Приложение № 2. Установленная форма заявления о выдаче разрешения на строительство	45
Приложение № 3. Установленная форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	50
Приложение № 4. Установленная форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	55
Приложение № 5. Установленная форма заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство	57
Приложение № 6. Установленная форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство	59
Приложение № 7. Установленная форма решения об отказе в приеме документов	62
Приложение № 8. Установленная форма решения об отказе в	

выдаче разрешения на строительство	65
Приложение № 9. Установленная форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения	67
Приложение № 10. Установленная форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения	69
Приложение № 11. Установленная форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство	71
Приложение № 12. Установленная форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	73
Приложение № 13. Установленная форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство	75

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, особенностями выдачи разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2023 № 2171 «Об утверждении некоторых особенностей регулирования градостроительной деятельности при строительстве на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее – постановление № 2171), Особенности выдачи разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Луганской Народной Республики, утвержденных постановлением Правительством Луганской Народной Республики от 11.08.2023 № 37/23 (далее - Особенности) исполнительным органом Луганской Народной Республики по выдаче разрешения на строительство (далее – уполномоченный орган) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Федерации, технического заказчика в соответствии с пунктом 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

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

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Луганской Народной Республики (далее – Министерство).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) принимает участие в предоставлении государственной услуги в части консультации по порядку подачи заявления и перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приеме заявления и документов для предоставления услуги, в выдаче результата предоставления услуги. Многофункциональный центр может принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление, уведомление подано в многофункциональный центр, на основании соглашения, заключенного между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Взаимодействие уполномоченного органа и многофункционального центра осуществляется в электронном виде в системе межведомственного электронного взаимодействия и/или посредством защищенного канала связи VipNet Client.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.4. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

2.6. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

2.7. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единый портал;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным органом в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Луганской Народной Республики.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.13 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

не более тридцати календарных дней со дня получения уполномоченным органом государственной власти заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.13 настоящего Административного регламента (в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом государственной власти со дня его регистрации.

Срок предоставления государственной услуги рассчитан исходя из того, что в случае технической возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. Срок межведомственного взаимодействия не должен превышать сорок восемь часов в соответствии с Правилами межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 (далее – Правила межведомственного информационного взаимодействия).

Передача электронных образов заявления/уведомления и электронных образов документов осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления/уведомления и документов работником многофункционального центра в уполномоченный орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и/или защищенного канала связи VipNet Client;

Формирование результата государственной услуги — автоматическая отправка посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и/или защищенного канала связи в VipNet Client АИС многофункционального центра.

Срок выдачи документов (направления документов в многофункциональный центр для выдачи их заявителю), являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты принятия решения.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата;

б) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

д) Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации объекта капитального строительства:

1) Пояснительная записка с указанием технико-экономических показателей объекта капитального строительства;

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

3) Разделы, содержащие функционально-технологические, инженерно-технические, архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации объекта капитального строительства 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);

4) Проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства). Отсутствие документов не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, в том числе разделов проектной документации объекта капитального строительства, подготовленных применительно к этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменений в них, требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства;

е) Согласование органа исполнительной власти или организации,

уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного подпунктом 10.4.1. Особенности, в случае, если оценка соответствия данного раздела проектной документации объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий осуществлялась в форме экспертного сопровождения до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства;

ж) Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты, если такая проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 3.4. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Отсутствие документа, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, в том числе изменений в них, требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства;

з) Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

а) Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3. Градостроительного кодекса Российской Федерации. Отсутствие документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в отношении объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такой земельный участок не обременен правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута). Запрос о выдаче документов направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр» Луганской Народной Республики.

2.11. Документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пункте 2.9, пункте 2.10. настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по установленным формам согласно приложениям № 2 - 4 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по установленным формам согласно приложениям № 5-6 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Единый портал, выдается на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). При условии технической допустимости и функционирования заявителю предоставляется возможность обращения за получением услуги (сервиса) через официальный сайт уполномоченного органа или иной сайт (портал).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки

которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Луганской Народной Республики.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления

или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (с изменениями).

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата вправе заявители - застройщики.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

в) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Многофункциональный центр вправе отказать в приеме заявления и/или запроса и документов на основании непредоставления документов, указанных в пункте 2.9.

Многофункциональный центр, в который подается заявление и/или запрос и документы о предоставлении государственной услуги, вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги по критериям:

непредоставление документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по установленной форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, а при обращении в многофункциональный центр выдается в день обращения.

2.17. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство указаны в пункте 2.18.1 настоящего Административного регламента.

2.18.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также разрешенному использованию 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), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям утвержденного проекта планировки территории и проекта межевания территории.

При этом положения части 13 и пункта 5 части 21.15. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации не применяются.

2.18.2. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;

2.18.3. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.18.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе, многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.21. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.13 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, составляет один рабочий день с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

При подаче заявления и/или запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем в многофункциональный центр, срок регистрации составляет один рабочий день с момента поступления заявления и документов, переданных на бумажном носителе из многофункционального центра в уполномоченный орган в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, поступивших из многофункционального центра посредством СМЭВ, осуществляется в день поступления заявления и документов в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки)

возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
 фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности
 ответственного лица за прием документов;
 графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов,
 должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью
 доступа к необходимым информационным базам данных,
 печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную
 табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии)
 и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию,
 помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой
 расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также
 входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство
 и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции
 зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,
 необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям
 и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом
 ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной
 информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической
 информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего
 ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых
 предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих
 получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими
 лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления услуги
 являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе
 предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях
 общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении
 услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.24. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме

2.25. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.25.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.25.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.26. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

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

автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.28. При взаимодействии с многофункциональным центром на основании заключенного соглашения о взаимодействии, для передачи документов (их копий или сведений, содержащихся в них), используется единая система межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или передача осуществляется посредством защищенных каналов связи с использованием технологии ViPNet (при технической возможности).

При невозможности организации межведомственного электронного взаимодействия, документы принимаемые в многофункциональном центре передаются в уполномоченный орган в бумажном виде.

Документы, принятые в многофункциональном центре, передаются в уполномоченный орган, лицом, ответственным за передачу документов из многофункционального центра в уполномоченный орган.

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

Перечень вариантов предоставления государственной

услуги

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

3.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на строительство.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство.

3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство.

3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – заявление) по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта

2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром принимает участие в предоставлении государственной услуги в части консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема заявления, документов и выдачи результата, в том числе по экстерриториальному принципу.

Многофункциональный центр вправе отказать в приеме заявления и/или запроса и документов на основании непредоставления документов, указанных в пункте 2.9.

Многофункциональный центр, в который подается заявление и/или запрос и документы о предоставлении государственной услуги, вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги по критериям:

непредоставление документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя).

неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

3.7. Существует возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, поданные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, посредством многофункционального центра, посредством почтового отправления, регистрируются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме в день поступления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр в электронном виде в системе межведомственного электронного взаимодействия и/или посредством защищенного канала связи VipNet Client регистрируются уполномоченным органом при условии технической возможности в автоматическом режиме в день поступления.

При невозможности организации межведомственного электронного взаимодействия, документы, принимаемые в многофункциональном центре, передаются в уполномоченный орган в бумажном виде по реестру лицом, ответственным за передачу документов из многофункционального центра в уполномоченный орган и регистрируются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

3.9. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии

совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пунктах 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий

день со дня регистрация заявления и приложений к заявлению документов.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.19. Основанием для начала административной процедуры является формирование комплекта заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.21. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству.

3.22. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.23. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов требованиям к

строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

3.24. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие содержания документов, предусмотренных пункта 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

3.25. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.26. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по установленной форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.27. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.28. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им.

3.29. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать один рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство/ решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.31. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.32. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.33. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.34. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента через многофункциональный центр, решение о выдаче разрешения на строительство/отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выдаче разрешения на строительство/отказе в предоставлении государственной услуги.

3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.36. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.39. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ, в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления в многофункциональный центр электронном виде посредством СМЭВ. При

отсутствии технической возможности - в бумажном виде по реестру.

3.40. Решения об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течении одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия такого решения для последующего вручения заявителю в электронном виде посредством СМЭВ. При отсутствии технической возможности - в бумажном виде по реестру.

3.40.1. Существует возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.41. Непосредственно после получения результата государственной услуги ответственный сотрудник уполномоченного органа предлагает заявителю оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем:

предоставления заявителю QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа (при технической возможности);

уточнения ответственным специалистом по телефону (электронной почте) у заявителя факта получения результата оказания услуги, оценивания качества предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен» / «не удовлетворен». При получении оценки «не удовлетворен» специалист информирует об этом ответственное лицо уполномоченного органа для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2

3.43. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним

из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.45. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.46. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления является непредоставление документов, указанных в подпункте «б», «в» пункта 2.9.

3.47. Существует возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.48. Заявление, направленное одним из способов, установленных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме в день поступления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр в электронном виде в системе межведомственного электронного взаимодействия и/или посредством защищенного канала связи VipNet Client регистрируются уполномоченным органом при условии технической возможности в автоматическом режиме в день поступления.

3.49. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.50. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрация

заявления.

3.52. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.55. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.56. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по установленной форме согласно приложению № 11 Административного регламента (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

3.58. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом.

3.59. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе

с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.60. Критерием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.61. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата разрешения на строительство/об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать один рабочий день со дня регистрации заявления.

3.62. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.63. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.64. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.65. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.66. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает один рабочий день с даты принятия.

3.67. Возможно предоставление результата государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.68. При подаче заявления через многофункциональный центр решение о выдаче дубликата на строительство/ об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, в срок не превышающий один рабочий день со дня принятия такого решения в электронном виде посредством СМЭВ. При отсутствии технической возможности - в бумажном виде по реестру.

3.69. Непосредственно после получения результата государственной услуги ответственный сотрудник уполномоченного органа предлагает заявителю оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем:

предоставления заявителю QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа (при технической возможности);

уточнения ответственным специалистом по телефону (электронной почте) у заявителя факта получения результата оказания услуги, оценивания качества предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен» / «не удовлетворен». При получении оценки «не удовлетворен» специалист информирует об этом ответственное лицо уполномоченного органа для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.70. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3

3.71. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.72. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявлений о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по установленным формам согласно приложениям № 3 - 4 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.73. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации,

в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.74. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление, уведомление представлено в орган государственной власти, в полномочие которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.75. Возможно получение государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.76. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10. настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктом 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункта 2.13 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью специалиста, принимающего заявление и документы в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.77. Для приема заявления, уведомления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением, уведомлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления, уведомления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.78. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.21. настоящего Административного регламента.

3.79. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.80. После регистрации заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.81. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.82. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.83. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пунктах 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.84. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.85. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.86. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.87. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктом 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента.

3.89. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.90. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении

государственной услуги.

3.91. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.92. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по установленной форме, приведенной в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.93. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.94. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.95. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.96. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

3.97. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

3.98. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного

регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ, в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления в многофункциональный центр для передачи заявления и документов в бумажном виде.

3.99. Решения об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течении одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия такого решения для последующего вручения заявителю.

Предоставление результата государственной услуги

3.100. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.101. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

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

3.102. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.104. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.105. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ, в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления в многофункциональный центр для передачи заявления и документов в бумажном виде.

3.106. Решения об отказе в предоставлении государственной услуги

принимается в течении одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия такого решения для последующего вручения заявителю.

3.106.1. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.107. Непосредственно после получения результата государственной услуги ответственный сотрудник уполномоченного органа предлагает заявителю оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем:

предоставления заявителю QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа (при технической возможности);

уточнения ответственным специалистом по телефону (электронной почте) у заявителя факта получения результата оказания услуги, оценивания качества предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен» / «не удовлетворен». При получении оценки «не удовлетворен» специалист информирует об этом ответственное лицо уполномоченного органа для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.108. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.109. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по установленной форме согласно приложению № 9 в порядке, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

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

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется

заявителю по установленной форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

Оставление без рассмотрения о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти за предоставлением услуги.

Вариант 4

3.110. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.111. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.112. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.113. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.114. Существует возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.115. Заявление, направленное одним из способов, установленных пункте 2.13 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, направленные посредством Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме в день поступления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9., 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр в электронном виде в системе межведомственного электронного взаимодействия и/или посредством защищенного канала связи VipNet Client регистрируются уполномоченным органом при условии технической возможности в автоматическом режиме в день поступления.

3.116. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.116.1. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

3.117. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.118. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.119. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.120. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.121. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка

на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.122. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.123. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.124. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.125. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по установленной форме согласно приложению № 13 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган государственной власти вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

3.126. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.127. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.128. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать один рабочий день со дня регистрации заявления.

3.129. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.131. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, в срок не превышающий один рабочий день со дня принятия такого решения в электронном виде посредством СМЭВ. При отсутствии технической возможности - в бумажном виде по реестру.

3.132. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает один рабочий день с даты поступления заявления.

Предоставление результата государственной услуги

3.133. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.134. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

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

3.135. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.136. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.137. При подаче заявления посредством Единого портала направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, если в заявлении не был указан иной способ.

3.138. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ, в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем принятия заявления в многофункциональный центр для передачи заявления и документов в бумажном виде.

3.139. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.139.1. Существует возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу.

3.140. Непосредственно после получения результата государственной услуги ответственный сотрудник уполномоченного органа предлагает заявителю оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем:

предоставления заявителю QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте уполномоченного органа (при технической возможности);

уточнения ответственным специалистом по телефону (электронной почте) у заявителя факта получения результата оказания услуги, оценивания качества предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен» / «не удовлетворен». При получении оценки «не удовлетворен» специалист информирует об этом ответственное лицо уполномоченного органа для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.141. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе

внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7³ статьи 51 и частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

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

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

	при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) <i>(указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)</i>		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в	

уполномоченный орган	
направить в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
-----	--	--

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1¹ статьи 57³ и частью 7³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый	

адрес: _____

Результат предоставления услуги прошу:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

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 на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

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

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

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е **о выдаче дубликата разрешения на строительство**

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство
------	--	---	--

--	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административн	Наименование основания для отказа в соответствии с	Разъяснение причин отказа

ого регламента	Административным регламентом	в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.12	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.12	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.12	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт «г» пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт «д» пункта 2.12	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «е» пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

	действительной в документах, представленных в электронной форме	
--	---	--

Дополнительно
информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство
от _____ № _____ принято решение об отказе в
выдаче

(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт «а» пункта 2.18.1	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.18.1	отказ в выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства осуществляется в случае несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также разрешенному использованию 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), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям утвержденного проекта планировки территории и проекта межевания территории.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

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

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

Прошу оставить _____ *

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество	

	(при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

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

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

об оставлении _____ * без
рассмотрения _____

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.19	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

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

Дополнительно
информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

по _____ результатам _____ рассмотрения
_____ * от _____ №
_____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.16.2	отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.10. настоящего Административного регламента	<i>Не требуется</i>

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ * после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного органа на выдачу разрешений на строительство)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток
и ошибок в разрешении на строительство от _____ №

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт «а» пункта 2.16.3.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.16.3	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата