

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.12.2024 № 3581

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 №4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области постановляю:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 21.12.2023 №4611 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление, опубликовав его в газете «Маяк», и разместить на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа, курирующего управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа Шарапаеву А.Н.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент Администрации Кстовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа и физическими лицами и их уполномоченными представителями, администрацией Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «Уполномоченный ГБУ НО «УМФЦ» (далее – «ГБУ НО «УМФЦ») при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников ГБУ НО «УМФЦ» при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками, получившие разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства до вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 №340-ФЗ (далее – заявители).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной 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.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – РПГУ), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. 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 в связи с продлением срока действия такого разрешения)

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отраслевой (функциональный) орган - отдел исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» и администрацией Кстовского муниципального округа.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов, выдачи результата предоставления услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

Многофункциональный центр вправе отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство:

а) разрешение на строительство с отметкой о продлении срока разрешения на строительство.

Подготовленное разрешение на строительство регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №6 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение об отказе регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок

а) разрешение на строительство с отметкой о внесенных изменениях.

Подготовленное разрешение на строительство регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом

предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №6 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение об отказе регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства:

а) разрешение на строительство с отметкой о внесенных изменениях.

Подготовленное разрешение на строительство регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №6 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение об отказе регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4) при обращении за исправлением ошибок или опечаток в разрешении на строительство:

а) разрешение на строительство в новой редакции с указанием даты, номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставлением печати Администрации, либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №8 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

5) при обращении за выдачей дубликата разрешения на строительство:

а) разрешение на строительство с тем же регистрационным номером и датой, с надписью "Дубликат";

- сопроводительное письмо о направлении дубликата разрешения на строительство.

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную

информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство на бланке администрации Кстовского муниципального округа с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа по форме согласно приложению №9 к настоящему Регламенту.

Подготовленное решение регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если пакет документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ») или лично в администрации, либо почтовым отправлением, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в зависимости от способа, указанного в расписке приеме документов или в заявлении.

Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа.

Способ фиксации результата административной процедуры электронный.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.Общий срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня поступления (получения) заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство), заявления на выдачу дубликата разрешения на строительство, заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента в разделе III.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрация (или уполномоченный орган), о должностных лицах размещаются на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги: не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Заявление и прилагаемые документы, поступившие в администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ, ГБУ НО «УМФЦ» регистрируются в течение одного рабочего со дня их поступления в администрацию.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга и которые должны соответствовать таким требованиям, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральная государственная информационная система «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);

– ЕПГУ;

– РПГУ;

– Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

– система электронного документооборота;

– ПГС;

– Подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее - АИС МФЦ).

2.21. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Информация о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещается на Портале УМФЦ НО.

Предварительная запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса/заявления на предоставление муниципальной услуги

осуществляется через Портал многофункциональных центров, при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, по телефону.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

а) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство

Вариант 1 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 2 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 3 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 4 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

б) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок

Вариант 5 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 6 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 7 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 8 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

в) при обращении за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства

Вариант 9 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 10 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 11 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 12 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

г) при обращении за исправлением опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Вариант 13 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 14 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 15 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 16 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

д) при обращении за выдачей дубликата разрешения на строительство

Вариант 17 – Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 18 – Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 19 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 20 – Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

3.2. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты или обратившись лично в администрацию Кстовского муниципального округа, либо почтовым отправлением.

На основании поступившего запроса об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа) согласно приложению 11 к настоящему Регламенту, которое направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ или по адресу электронной почты либо выдается в день обращения в администрацию Кстовского муниципального округа, либо направляется почтовым отправлением.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кстовского муниципального округа за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в администрации Кстовского муниципального округа;
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ;

в) в многофункциональном центре.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.6. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.7. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением действия разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.8. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.9. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

5) разрешение на строительство (предоставляется оригинал на бумажном носителе в случае обращения лично в Администрацию, либо МФЦ для продления срока действия разрешения на строительство).

3.11. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.12. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.14. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.15. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.16. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.18. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

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

3.19. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.20. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 2

3.21. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального

центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.22. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.23. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением действия разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.24. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.25. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

5) разрешение на строительство (предоставляется оригинал на бумажном носителе в случае обращения лично в Администрацию, либо МФЦ для продления срока действия разрешения на строительство);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.27. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.28. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.29. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.30. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.31. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.32. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.34. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

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

3.35. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.36. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания

результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 3

3.37. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.38. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.39. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением действия разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.40. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.41. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина,

иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

5) разрешение на строительство (предоставляется оригинал на бумажном носителе в случае обращения лично в Администрацию, либо МФЦ для продления срока действия разрешения на строительство).

3.43. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.44. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.45. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.46. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.47. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.48. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти

Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.50. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

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

3.51. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.52. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 4

3.53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.54. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.55. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением действия разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.56. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.57. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

5) разрешение на строительство (предоставляется оригинал на бумажном носителе в случае обращения лично в Администрацию, либо МФЦ для продления срока действия разрешения на строительство);

6) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.59. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе

предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.60. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.61. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.63. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.64. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»

направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

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

3.67. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.68. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

3.69. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.70. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.71. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи переходом права на земельный участок;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.72. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.73. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок (при переходе права на земельный участок от одного физического или юридического лица к другому физическому лицу или юридическому лицу в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

- реквизиты разрешения на строительство, подлежащее изменению.

3.75. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.76. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.77. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.78. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.79. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.80. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.81. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости»

направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.82. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на

земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.83. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.84. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО

«УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 6

3.85. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.86. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.87. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.88. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.89. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок (при переходе права на земельный участок от одного физического или юридического лица к другому физическому лицу или юридическому лицу в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина,

иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

б) реквизиты разрешения на строительство, подлежащего изменению

7) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.91. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.92. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.93. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.94. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.95. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.96. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.97. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.99. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.100. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.101. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 7

3.102. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.103. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.104. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.105. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.106. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок (при переходе права на земельный участок от одного физического или юридического лица к другому физическому лицу или юридическому лицу в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

- реквизиты разрешения на строительство, подлежащее изменению.

3.108. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.109. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право

действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.110. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.111. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.112. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.113. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

3.114. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.115. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.116. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.117. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 8

3.118. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.119. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.120. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.121. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.122. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок (при переходе права на земельный участок от одного физического или юридического лица к другому физическому лицу или юридическому лицу в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает Администрация в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

6) реквизиты разрешения на строительство, подлежащее изменению

7) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.124. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.125. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.126. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.127. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.128. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.129. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.130. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.131. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.132. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.133. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но

не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 9

3.134. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.135. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.136. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.137. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.138. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

б) сведения, содержащиеся в схеме планировочной организации земельного участка с внесенными изменениями;

7) разрешение на строительство (подлинник).

3.140. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

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

3) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Нижегородской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Нижегородской областью) (данный документ находится в распоряжении Администрации);

4) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (запрашивается в соответствующем органе власти, который установил сервитут в случае, если заявитель самостоятельно не предоставил данный документ и сведения о нем отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.141. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.142. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.143. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.144. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.145. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.146. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, не располагается на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области или строительство или реконструкция объекта капитального строительства не входит в компетенцию Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.148. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.149. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 10

3.150. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.151. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.152. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.153. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.154. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

6) сведения, содержащиеся в схеме планировочной организации земельного участка с внесенными изменениями;

7) разрешение на строительство (подлинник).

3.156. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и

иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

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

3) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Нижегородской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Нижегородской областью) (данный документ находится в распоряжении Администрации);

4) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (запрашивается в соответствующем органе власти, который установил сервитут в случае, если заявитель самостоятельно не предоставил данный документ и сведения о нем отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.157. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.158. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.159. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.160. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.161. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.162. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями

статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.163. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, не располагается на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области или строительство или реконструкция объекта капитального строительства не входит в компетенцию Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.164. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.165. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 11

3.166. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.167. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.168. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.169. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.170. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

6) сведения, содержащиеся в схеме планировочной организации земельного участка с внесенными изменениями;

7) разрешение на строительство (подлинник).

3.172. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

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

3) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Нижегородской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Нижегородской областью) (данный документ находится в распоряжении Администрации);

4) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (запрашивается в соответствующем органе власти, который установил сервитут в случае, если заявитель самостоятельно не предоставил данный документ и сведения о нем отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

3.173. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.174. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.175. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.176. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.177. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.178. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для

подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за

исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.179. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, не располагается на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области или строительство или реконструкция объекта капитального строительства не входит в компетенцию Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.180. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней

со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.181. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 12

3.182. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления

такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.183. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.184. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.185. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.186. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.187. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на

земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

4) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

6) сведения, содержащиеся в схеме планировочной организации земельного участка с внесенными изменениями;

7) разрешение на строительство (подлинник).

3.156. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено

такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Нижегородской областью или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или Нижегородской областью) (данный документ находится в распоряжении Администрации);

4) соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (запрашивается в соответствующем органе власти, который установил сервитут в случае, если заявитель самостоятельно не предоставил данный документ и сведения о нем отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.157. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.188. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство земельного участка и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.189. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.190. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.191. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.192. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.193. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) земельный участок, на котором планируется строительство объекта капитального строительства, не располагается на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области или строительство или реконструкция объекта капитального строительства не входит в компетенцию Администрации;

2) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

3.194. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.195. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 13

3.196. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального

центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.197. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство.

3.198. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.199. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство

3.200. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Заявление об исправлении опечаток или ошибок, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт

гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

3.202. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.203. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.204. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.205. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.206. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.207. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.208. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями

статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.209. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в разрешении на строительство;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на строительство и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.210. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.211. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя — дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 14

3.212. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.213. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство.

3.214. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.215. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство

3.216. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.217. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Заявление об исправлении опечаток или ошибок, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской

Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.218. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.219. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.220. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно

приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.221. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.222. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.223. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.224. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого

сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.225. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в разрешении на строительство;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на строительство и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.226. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.227. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 15

3.228. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.229. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство.

3.230. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.231. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство

3.232. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.233. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Заявление об исправлении опечаток или ошибок, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

3.234. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.235. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.236. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.237. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.238. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.239. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.240. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.241. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в разрешении на строительство;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на строительство и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.242. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.243. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 16

3.244. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.245. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- разрешение на строительство с исправленными опечатками или ошибками;
- решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство.

3.246. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.247. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство

3.248. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.249. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. Заявление об исправлении опечаток или ошибок, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ,

установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.250. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.251. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.252. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.253. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.254. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.255. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.256. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.257. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в разрешении на строительство;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на строительство и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.258. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.259. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа отправки в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить

документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в администрацию Кстовского муниципального округа, специалист, ответственный за направление или вручение результата услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 17

3.260. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.261. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат разрешения на строительство;
- письмо об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.262. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.263. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

3.264. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.265. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного

гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

3.266. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.267. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.268. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня

поступления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.269. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.270. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.271. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.272. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

СНИЛС. Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.273. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- разрешение на строительство не находится в распоряжении Администрации;
- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо.

3.274. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней

со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.275. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 18

3.276. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача

в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.277. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат разрешения на строительство;
- письмо об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.278. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.279. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

3.280. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.281. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в

соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.282. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.283. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.284. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.285. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.286. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.287. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.288. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее – ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа

путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.289. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- разрешение на строительство не находится в распоряжении Администрации;

- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо.

3.290. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.291. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 19

3.292. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.293. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат разрешения на строительство;
- письмо об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.294. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.295. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

3.296. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.297. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия)(в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

3.297. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.298. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.299. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2) документы исполнены карандашом;

3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.300. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.301. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный

центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.302. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.303. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.304. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- разрешение на строительство не находится в распоряжении Администрации;
- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо.

3.305. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.306. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в

согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 20

3.307. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи

запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.308. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- дубликат разрешения на строительство;
- письмо об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.309. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.310. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

3.311. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.312. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата разрешения на строительство, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должно быть отражено паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги) (предоставляется оригинал и копия) (в случае обращения представителя заявителя);

4) документ, удостоверяющий личность представителей- паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России)(предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении).

5) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

3.313. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе предоставить самостоятельно для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Для уточнения СНИЛС направляется соответствующий запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.314. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.315. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц – получателей услуги, определенных пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) представленные документы не поддаются прочтению.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.316. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.317. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального округа или многофункциональный центр по месту объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.

3.318. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.319. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос «Предоставление из единого регистра населения (далее –ЕРН) по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу для подтверждения данных паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего его личность за пределами Российской Федерации. В составе запроса указывается идентификатор запроса, сведения о физическом лице, в отношении которого сформирован запрос (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС). Запрашиваются следующие сведения: о выдаче и об изъятии паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

3) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости.

4) Межведомственный запрос сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице в федеральной налоговой службе;

5) Межведомственный запрос сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе в федеральной налоговой службе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа

путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.320. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- разрешение на строительство не находится в распоряжении Администрации;

- с заявлением обратилось не уполномоченное лицо.

3.321. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.322. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа местного самоуправления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Органа местного самоуправления, руководитель МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБУ НО «УМФЦ», СОТРУДНИКОВ ГБУ НО «УМФЦ»

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, предоставляющих Услуги, сотрудников, МФЦ, его работников размещается на ЕПГУ, сайте администрации, Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, сотрудников, МФЦ, его работников при предоставлении Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном [главой 2¹](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- в форме электронного документа - посредством официального сайта администрации, ЕПГУ.

Приложение 1
к административному регламенту
«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 в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
|---|--|
| Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)» | |
| 1. С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)? | 1. О внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство 2. О внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок 3. О внесении изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства 4. Об исправлении допущенных опечаток или ошибок в разрешении на строительство 5. О выдаче дубликата разрешения на строительство |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| 3. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

| | |
|---------------------------------------|--|
| государственном реестре недвижимости? | |
|---------------------------------------|--|

Таблица 2. Комбинация, значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|--|
| Результат услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство» | |
| 1 | Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 2 | Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 3 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 4 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Результат услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельный участок» | |
| 5 | Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 6 | Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 7 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 8 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Результат услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с изменением кратких проектных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства» | |
| 9 | Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 10 | Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 12 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Результат услуги «Исправление допущенных опечаток или ошибок в разрешении на строительство» | |
| 13 | Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 14 | Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 15 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |

| | |
|---|--|
| 16 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Результат услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство» | |
| 17 | Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 18 | Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 19 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН |
| 20 | Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение 2
к административному регламенту
«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 в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

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

| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документ а | 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)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

| | |
|-----------|--|
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
|-----------|--|

Приложение 3
к административному регламенту
«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 в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

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 |

| | |
|-------|---|
| 1.2.3 | регистрационный номер Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |
|-------|---|

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

| N | Орган (организация), выдавший(ая) 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 (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |
| 4.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |

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

| N | 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 (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в

многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг, расположенный по
адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет
в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при
наличии))

Приложение 4
к административному регламенту
«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 в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

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

| N | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|---|---|-----------------|----------------|
|---|---|-----------------|----------------|

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5
к административному регламенту
«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 в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на
строительство

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

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

| N | Орган (организация), выдавший (ая) разрешение на строительство | Номер документ а | Дата документ а |
|------|---|------------------------|-----------------------|
| 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)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение 6
к административному регламенту
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

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 отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения _____ <*>

от _____ N _____ принято решение об отказе во внесении
_____ изменений
(дата и номер
регистрации)

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 |
|--|---|---|

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 7
к административному регламенту
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

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 отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления,
организации)

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

| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|---|---|--|
| | | |

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
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

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 отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и

ошибок в разрешении на _____ N _____ принято
строительство от

(дата и номер
регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

| № пункта Административного регламента а | 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 |
|--|---|---|
|--|---|---|

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

Приложение 9
к административному регламенту
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

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 отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения
на

строительство _____ N _____ принято решение об отказе в
от _____
(дата и номер
регистрации)

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 |
|---|--|---|

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 10
к административному регламенту
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

Начальнику
управления архитектуры и градостроительства
администрации Кстовского муниципального округа

от _____
(для юридического лица - полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о государственной регистрации; для
физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда выдан
паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического лица/место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя:

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Я, _____,
Ф.И.О. заявителя

прошу мое заявление № _____ от _____ в отношении объекта
недвижимости

_____ (наименование объекта, адрес, либо кадастровый номер объекта)
снять с рассмотрения.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 11
к административному регламенту
«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 в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги
и прилагаемых документов

Администрацией Кстовского муниципального округа, по результатам
рассмотрения Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении
муниципальной услуги без рассмотрения, принято решение о возврате прилагаемых
документов.

(должность) (подпись)(фамилия, имя, отчество)
Сведения об электронной цифровой
подписи уполномоченного лица