



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024

№ 14

г. Тихорецк

**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 объекта капитального строительства  
в связи с продлением срока действия такого разрешения»**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 10 апреля 2023 года № 596 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район:

1) от 16 августа 2017 года № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

2) от 23 ноября 2018 года № 1979 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа



2017 года № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

3) от 1 ноября 2019 года № 1852 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2017 года № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

4) от 10 сентября 2020 года № 1486 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2017 года № 1294 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

3. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в установленные сроки:

отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Тихорецкий район (Овчарова Н.А.) – в газете «Тихорецкие вести»;

общему отделу администрации муниципального образования Тихорецкий район (Поляков А.А.) – на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Тихорецкий район Генрих Э.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Тихорецкий район



А.А. Перепелин

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тихорецкий район

от 10.01.2024 года № 14

## 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

### Раздел I. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента

1. 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования Тихорецкий район (далее – администрация) 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» (далее – муниципальная услуга).

#### Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории сельских поселений Тихорецкого района, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого администрацией, управлением, отделом администрации (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, осуществляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

4. Наименование 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Функции администрации по предоставлению муниципальной услуги осуществляет управление по архитектуре и градостроительной деятельности администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Управление).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

7. МФЦ принимается решение об отказе в приёме заявления и документов



и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 29 Регламента.

### Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» – разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр (далее – разрешение на строительство), отказ в выдаче разрешения на строительство;

2) для варианта «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» – разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 3 июня 2022 года № 446/пр, с внесенными изменениями;

3) для варианта «Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» – дубликат Разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство (далее – дубликат);

4) для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения за получением муниципальной услуги в администрацию – непосредственно в администрации. Документы выдаются заявителю специалистом управления или направляются заявителю по почте;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Портал Краснодарского края) – непосредственно в администрации (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал, Портал Краснодарского края);

в случае обращения за получением муниципальной услуги с использованием государственных информационных систем обеспечения

градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – непосредственно в администрации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо иных информационных систем, которые интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства – непосредственно в администрации (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием информационной системы, через которую поступило заявление);

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в администрацию.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию;

на Едином портале, Портале Краснодарского края;

в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

для варианта «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» – 5 рабочих дней;

для варианта «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» – 5 рабочих дней;

для варианта «Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» – 5 рабочих дней;

для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней.

## Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, управления, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих администрации, управления, работников МФЦ размещены на официальном сайте администрации в сети «Интернет» в разделе «Администрация/Управления и отделы/Управление по архитектуре и градостроительной деятельности/Градостроительная деятельность/Получить услугу в сфере строительства», на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов),  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
и обязательных для предоставления заявителями, а также  
требования к представлению указанных документов  
(категорий документов)

13. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»:

заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, Портале Краснодарского края;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);

копия правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута, а также схемы 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 (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений). В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений):

пояснительная записка;

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

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и



коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

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

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – копия соглашения о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и

порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

14. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (кроме случаев внесения изменений исключительно в целях продления срока разрешения на строительство):

заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя);

копия правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута, а также схемы 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 (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений). В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования

указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений):

пояснительная записка;

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

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

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

положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального



строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия указанного документа в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

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

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

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

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

15. В случае приобретения физическим или юридическим лицом земельного участка, в границах которого осуществляется строительство,

реконструкция объекта на основании разрешения на строительство, выданного прежнему собственнику:

уведомление о переходе права на земельный участок с указанием реквизитов правоустанавливающего документа (по форме согласно приложению 3 к Регламенту);

копия правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок).

16. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:

уведомление об образовании земельного участка с указанием реквизитов решения об образовании земельных участков (в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

17. В случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельного участка или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство:

уведомление об образовании земельного участка с указанием реквизитов решения об образовании земельного участка (в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) и указанием реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

18. В случае переоформления лицензии на пользование недрами:

уведомление о переходе права пользования недрами с указанием реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

19. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (в случае внесения изменений исключительно в целях продления срока разрешения на строительство):

заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края,

информационных систем документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

копия правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута, а также схемы 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 (в случае отсутствия указанного документа в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

проект организации строительства объекта капитального строительства с внесенными изменениями в части срока строительства объекта (в случае отсутствия указанного документа в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

20. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»:

заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту (далее – запрос);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а



документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

21. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – запрос);

разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем представление указанного документа не требуется;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов)

22. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»:

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – копия указанного соглашения, копии правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это

соглашение;

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

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

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

копия разрешения 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);

копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

23. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (кроме случаев внесения изменений исключительно в целях продления срока разрешения на строительство):

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

«Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – копия указанного соглашения, копии правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

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

копия разрешения 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);

копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);



в случае направления уведомления о приобретении права на земельный участок – копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения или выдела – копия решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела – копия градостроительного плана земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объектов капитального строительства;

в случае направления уведомления о переоформлении лицензии на пользование недрами – копия решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

24. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (в случае внесения изменений исключительно в целях продления срока разрешения на строительство) – отсутствуют.

25. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства» – отсутствуют.

26. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – отсутствуют.

27. Документы, указанные в пунктах 13 – 23 Регламента, подаются путём личного обращения в администрацию или в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем.

В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью заявителя в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

28. Заявитель (представитель заявителя) представляет в администрацию запрос, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем;

на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

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

29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги):

заявитель не соответствует требованиям пункта 2 Регламента;

неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Портале Краснодарского края;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

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

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

30. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

31. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в запросе, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или уполномоченный орган.

32. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
муниципальной услуги

33. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в предоставлении муниципальной услуги

34. Для варианта «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»:

отсутствие документов, предусмотренных настоящим Регламентом, необходимость представления которых возложена на заявителя;

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

в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, – поступление от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, – отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

35. Для варианта «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных

участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

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

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

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

36. Для варианта «Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Регламента.

37. Для варианта «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

38. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

39. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

40. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

41. Информация о графике (режиме) работы администрации, Управления размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации, управлении, МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, а также оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы запросов и перечень



документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения муниципальной услуги.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

- комфортное расположение заявителя и специалиста;
- возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

42. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса в электронной форме;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

#### Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

44. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал, Портал Краснодарского края, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной

информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, иные информационные системы, интегрированные с единой информационной системой жилищного строительства.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающих в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

45. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:  
выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;  
выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с внесенными изменениями;  
выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;  
исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

46. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Единого портала, Портала Краснодарского края; в администрации, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала, Портала Краснодарского края;

посредством опроса в администрации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 6 к Регламенту.

#### Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

47. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие (для вариантов «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»);

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

предоставление результата муниципальной услуги.

48. Приём заявления и прилагаемых документов (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги в администрацию или посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем – работником администрации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

49. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги):

при подаче заявления в администрацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности), с указанием на копии документа удостоверяющего личность информации о сверке с оригиналом;

при подаче запроса посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

50. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в

установленном законодательством порядке (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

51. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги) участвуют общий отдел администрации муниципального образования Тихорецкий район, Управление. Заявитель имеет возможность подать запрос в МФЦ.

52. В приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ. Заявитель, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

53. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работником администрации или МФЦ не может превышать 20 минут (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

Описание варианта предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства»

54. Принятое заявление о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления в системе электронного документооборота и передается в Управление. При приеме документов специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр заявления возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения заявления о выдаче разрешения на строительство с резолюцией начальника Управления обеспечивает его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.

Начальник Управления не позднее дня, следующего за днём поступления в администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенным к нему пакетом документов, назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее – Специалист).

Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов в администрации в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

Описание административной процедуры приёма документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

55. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» установлены пунктом 13 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) установлены пунктом 22 Регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 29 Регламента.

Основания для возврата заявления о выдаче разрешения на строительство установлены пунктом 33 Регламента.

Основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 35 Регламента.

Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

56. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Специалист обеспечивает подготовку и направление (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запроса о предоставлении в администрацию:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем) (далее – межведомственный запрос).

Срок направления межведомственного запроса – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию, – не позднее 3 рабочих дней со дня направления



межведомственного запроса.

Описание административной процедуры принятия решения о  
предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги

57. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 Регламента, Специалист подготавливает проект разрешения на строительство, обеспечивает его подписание и регистрацию.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 Регламента, Специалист подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство, обеспечивает его подписание и регистрацию.

Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

Описание административной процедуры предоставления  
результата муниципальной услуги

58. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 9 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом администрации разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства»

59. Принятое заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление, направленное в рамках части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление), с приложенными документами регистрируется в администрации в день его поступления в системе электронного документооборота и передается в Управление. При приеме документов специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр заявления, уведомления возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления с резолюцией начальника Управления обеспечивает

его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.

Начальник Управления не позднее дня, следующего за днём поступления в администрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления, с приложенным к нему пакетом документов, назначает Специалиста.

Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и прилагаемых к нему документов в администрации в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

#### Описание административной процедуры приёма документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

60. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) для варианта предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» установлены пунктами 14 – 19 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) установлены пунктом 23 Регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 29 Регламента.

Основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 36 Регламента.

#### Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

61. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Специалист обеспечивает подготовку и направление (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запроса о предоставлении в администрацию:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении

заявителя являющегося индивидуальным предпринимателем) (далее – межведомственный запрос).

Срок направления межведомственного запроса – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Управление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в администрацию, – не позднее 3 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

#### Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

62. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 Регламента Специалист подготавливает проект разрешения на строительство с внесенными изменениями, обеспечивает его подписание и регистрацию.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 Регламента, Специалист подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями, обеспечивает его подписание и регистрацию.

Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

#### Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

63. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 9 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом администрации разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта  
капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на  
строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»

64. Принятый запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления в системе электронного документооборота и передается в Управление. При приеме документов специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр запроса возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения запроса с резолюцией начальника Управления обеспечивает его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.

Начальник Управления не позднее дня, следующего за днём поступления в администрацию запроса с приложенным к нему пакетом документов, назначает Специалиста.

Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Срок административной процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в администрации в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

Описание административной процедуры приёма  
документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

65. Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» установлены пунктом 20 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актам и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) установлены пунктом 25 Регламента.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 29 Регламента.

Основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги установлены пунктом 37 Регламента.

## Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

66. Направление межведомственных запросов не осуществляется.

### Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

67. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 37 Регламента, Специалист оформляет дубликат, обеспечивает его подписание и регистрацию.

При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 37 Регламента, Специалист подготавливает уведомление об отказе в выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении 7 к Регламенту, обеспечивает его подписание и регистрацию.

Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

### Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

68. Способы получения результата муниципальной услуги установлены пунктом 9 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом администрации дубликата или уведомления об отказе в выдаче дубликата.

Результатами предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом являются:

выдача дубликата;

выдача уведомления об отказе в выдаче дубликата.

### Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

69. Принятый запрос с приложенными к нему документами регистрируется в администрации в день его поступления в системе электронного документооборота и передается в Управление. При приеме документов специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату, время получения документов и подпись. Один экземпляр запроса возвращается заявителю с указанием даты его принятия и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, в день получения запроса с резолюцией начальника Управления обеспечивает его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.



Начальник Управления не позднее дня, следующего за днём поступления в администрацию запроса с приложенным к нему пакетом документов, назначает Специалиста.

Специалист организует работу по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах.

Срок административной процедуры по приему и регистрации запроса и прилагаемых к нему документов в администрации в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день.

Описание административной процедуры приёма запроса  
и документов и (или) информации, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги

70. В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в администрацию с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исчерпывающий перечень документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов) отсутствуют.

Основания для принятия решения об отказе в приёме документов и (или) информации установлены пунктом 29 Регламента.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлено пунктом 38 Регламента.

Описание административной процедуры принятия решения о  
предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги

71. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Специалист осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Специалист подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, обеспечивает его подписание и регистрацию.

Срок административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

Описание административной процедуры предоставления  
результата муниципальной услуги

72. Способы получения результата муниципальной услуги определены

пунктом 9 Регламента.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня подготовки документов.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является выдача документа, не содержащего опечаток и ошибок, или направление решения администрации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению 8 к Регламенту.

#### Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги

73. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

74. Получение дополнительных документов и (или) информации от заявителя не требуется.

#### Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

75. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

76. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые МФЦ:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и (или)

муниципальных услуг;

составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

77. На основании статьи 6.3 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеют право на обращение в любой по их выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

78. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования.

Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на прием в МФЦ посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ, по телефону горячей линии МФЦ: 8 800-25-00-549 в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема граждан.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Работник МФЦ при приеме и заполнении запросов о предоставлении муниципальных услуг либо запросов о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос) и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг (в том числе в рамках комплексного запроса) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток).

Работник МФЦ при приеме запросов проверяет правильность составления запроса, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

При обращении заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) запрос и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 – 3.1, 7, 9, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для ее предоставления необходимо представление копии документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы запроса, документов, копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в администрацию.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, запроса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в администрацию, подведомственные ей организации на бумажных носителях.

Работник МФЦ направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги).

#### Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

79. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал, Портал Краснодарского края с использованием «Личного кабинета», информационные системы.

Подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием запроса и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Портале Краснодарского края, информационные системы;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю

необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале, Портале Краснодарского края, информационных системах;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, подготавливает документы (копии в электронном виде), необходимые для ее предоставления.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в администрации, МФЦ.

На основании части 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале, Портале Краснодарского края, информационных системах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 13 – 23 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края, информационных системах к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и электронные копии документов,

указанных в пунктах 13 – 23 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию в электронном виде посредством Единого портала, Портала Краснодарского края, информационных систем регистрируется в установленном порядке в день приема запроса.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги с запросом в электронном виде заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

80. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги муниципальными служащими администрации осуществляется постоянно путем проведения проверок начальником Управления в соответствии с должностной инструкцией начальника Управления.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район, курирующим Управление.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц и граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц администрации, Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

82. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению нарушений.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

83. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления письменных обращений.



Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Управления, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Управления, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

84. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Управления, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном интернет-портале администрации, в МФЦ, на Едином портале, Портале Краснодарского края, а также в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).


Формы и способы подачи заявителем жалобы

85. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, Управления, должностного лица администрации, Управления или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг администрацией, Управлением, должностными лицами администрации, Управлением или муниципальными служащими, предоставляющими муниципальные услуги, с использованием сети «Интернет».

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район



Э.Р. Генрих

Приложение 1  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Тихорецкий район  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

**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	
1.1.3	СНИЛС	
1.1.4	ОГРН индивидуального предпринимателя	
1.1.5	Адрес места жительства	
1.1.6	Номер телефона	
1.1.7	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	ОГРН	
1.2.3	ИНН	
1.2.4	Юридический адрес	
1.2.5	Номер телефона	

1.2.6	Адрес электронной почты	
-------	-------------------------	--

## 2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2	Адрес объекта	
2.3	Кадастровый номер земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта	
2.4	Кадастровый номер объекта (в случае реконструкции объекта)	
2.5	Площадь объекта	

## 3. Результат предоставления услуги прошу направить:

Выдать на бумажном носителе в администрации муниципального образования Тихорецкий район	
Выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (указать адрес МФЦ)	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Приложение:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих



Приложение 2  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении изменений в разрешение  
на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Тихорецкий район  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства

**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	
1.1.3	СНИЛС	
1.1.4	ОГРН индивидуального предпринимателя	
1.1.5	Адрес места жительства	
1.1.6	Номер телефона	
1.1.7	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	ОГРН	
1.2.3	ИНН	
1.2.4	Юридический адрес	

1.2.5	Номер телефона	
1.2.6	Адрес электронной почты	

## 2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2	Адрес объекта	
2.3	Кадастровый номер земельного участка, на котором планируется строительство, реконструкция объекта	
2.4	Кадастровый номер объекта (в случае реконструкции объекта)	
2.5	Площадь объекта	

## 3. Сведения о разрешении на строительство, в которое необходимо внести изменения

3.1	Номер разрешения на строительство объекта	
3.2	Дата выдачи разрешения на строительство объекта	

## 4. Параметры, в которые необходимо внести изменения

Показатель	Было	Стало

## 5. Результат предоставления услуги прошу направить:

Выдать на бумажном носителе в администрации муниципального образования Тихорецкий район	
Выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (указать адрес МФЦ)	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Приложение:

---

подпись

---

расшифровка подписи

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

Приложение 3  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
о переходе прав на земельные участки, права  
пользования недрами, об образовании земельного участка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Тихорецкий район  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
e-mail:

Уведомление о переходе прав на земельные участки, права  
пользования недрами, об образовании земельного участка

Уведомляю Вас о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
для чего сообщаю реквизиты:  
правоустанавливающих документов \_\_\_\_\_ ;

(указываются в случае, если заявитель приобрел права на земельный участок и разрешение на строительство  
выдавалось прежнему правообладателю)

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

(указывается в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного  
участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется  
осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ ;  
(указывается в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской  
Федерации)



решения о предоставлении права пользования недрами и решения о  
переоформлении лицензии на право пользования недрами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение:

\_\_\_\_\_.  
подпись

\_\_\_\_\_.  
расшифровка подписи

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

Приложение 4  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального  
строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Тихорецкий район  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

#### 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	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

#### 2. Сведения о выданном документе

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства или дубликат отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_.

Номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу направить:

Выдать на бумажном носителе в администрации муниципального образования Тихорецкий район	
Выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (указать адрес МФЦ)	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес)	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Приложение:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

Приложение 5  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ФОРМА**  
решения об отказе в приеме документов

Угловой штамп администрации

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

В приеме документов для 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения», Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная необходимая информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

Приложение 6  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,  
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	Застройщики, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, либо их уполномоченные представители	категории, указанные в пункте 2 Регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Заявитель обращается с заявлением о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства	выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства
2	Заявитель обращается с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, или уведомлением о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка	выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства с внесенными изменениями

3	Заявитель обращается за выдачей дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства	выдача дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства
4	Заявитель обращается за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

## Приложение 7

к административному регламенту 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 объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения»

### ФОРМА РЕШЕНИЯ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

Угловой штамп администрации

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства или дубликата отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства  
(далее – дубликат)

По результатам рассмотрения запроса о выдаче дубликата от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата по причине несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Регламента.



Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем \_\_\_\_\_

---

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

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих

Приложение 8  
к административному регламенту  
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 объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**  
об отказе во внесении исправлений в разрешение  
на строительство объекта капитального строительства

Угловой штамп администрации

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе во внесении исправлений в разрешение  
на строительство объекта капитального строительства

По результатам рассмотрения запроса о внесении исправлений в разрешение на строительство объектов капитального строительства от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении таких исправлений по следующим основаниям \_\_\_\_\_

(указываются основания):

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документ, а также иная необходимая информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Тихорецкий район

Э.Р. Генрих