



Зарегистрировано:  
постановление службы  
природопользования и  
охраны окружающей среды  
Астраханской области  
№ 306/24/02-п  
от 28.02.2024 г.

## СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2024

№ 02-л

О внесении изменений в постановление  
службы природопользования и охраны  
окружающей среды Астраханской об-  
ласти от 25.12.2017 № 33-п

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Астраханской области от 13.06.2006 № 190-П «О службе природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области» служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области от 25.12.2017 № 33-п «Об административном регламенте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Астраханской области (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» изменение, изложив административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Астраханской области (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к постановлению.

2. Отделу информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства:

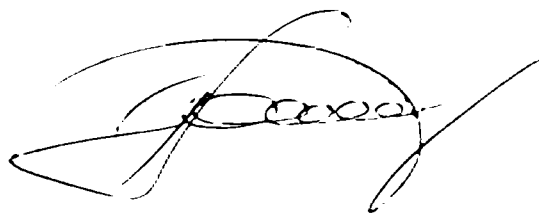
- разместить настоящее постановление на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- актуализировать сведения о государственной услуге «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Астраханской области (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области»;

- ознакомить с настоящим постановлением отдел охраны окружающей среды.

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'Руководитель службы' and 'Р.И. Юнусов'.

Р.И. Юнусов

Приложение  
к постановлению службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области  
от 14.03.1995 № 33-ФЗ

Административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Астраханской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Астраханской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)» (далее – административный регламент, служба, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении службой полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Астраханской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях») за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные органы.

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов

и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся в соответствии с требованиями пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками (далее - застройщик), обратившиеся в службу или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-4.1, 5.1 части 5, частями 5.1, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

От имени заявителей вправе действовать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями действовать от их имени (далее – представители).

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

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Астраханской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)».

## 2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляет служба. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица службы, работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретных административных процедур согласно административному регламенту (далее - должностное лицо службы, работник МФЦ).

Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и службой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.2.2. Органы, организации, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- Федеральная налоговая служба;

- федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации;

- подведомственные федеральным органам исполнительной власти или органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственные (бюджетные или автономные) учреждения, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации;

- министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области и подведомственные органам местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области организации;

- органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственным внебюджетным фондом или органы местного самоуправления при наличии соглашения о передаче полномочий государственного (муници-

пального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет служба.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте службы <http://nat.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт службы, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в сети «Интернет».

## 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство (в том числе в отношении отдельного этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство (далее – разрешение), в котором указаны:

дата разрешения;

номер разрешения;

наименование органа (организации);

- внесение изменений в ранее выданное службой разрешение;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на строительство (далее – разрешение с внесенными изменениями), в котором указаны:

дата разрешения;

номер разрешения;

наименование органа (организации);

дата внесения изменений или исправлений;  
- исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение с исправленными опечатками и ошибками (далее – разрешение с исправленными опечатками и ошибками), в котором указаны:

дата разрешения;  
номер разрешения;  
наименование органа (организации);  
дата внесения изменений или исправлений;  
- выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения, разрешения с внесенными изменениями, (далее - уведомление об отказе) при наличии оснований, указанных в пунктах 2.8.2-2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента

2.3.2. Состав записи в реестре услуг о результате предоставления государственной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая запись в реестре (в случае если результатом предоставления государственной услуги является запись в реестре).

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

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в едином портале, региональном портале.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- посредством почтового отправления;  
- в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале;  
- на электронную почту заявителя;  
- в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2.1 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента).

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление), заявления о внесении изменений в разрешения

на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в службе составляет не более 5 рабочих дней.

Срок приема и регистрации заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений и документов составляет один рабочий день.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте службы, едином, региональном порталах.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения, разрешения с внесенными изменениями (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- заявление, заявление о внесении изменений, уведомление по формам, приведенным в приложениях № 2-4 к административному регламенту;

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

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публично-го сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);



- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

- в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства 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 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, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (далее – результаты инженерных изысканий и материалы проектной документации), в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - Единый государственный реестр 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 инва-

лидов 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 государственной 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) (далее – заключение государственной экспертизы), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заключение государственной экологической экспертизы), в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений);

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для получения разрешения, разрешения с внесенными изменениями (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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, – соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено такое соглашение;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления, 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;

- результаты инженерных изысканий и материалы проектной документации;

- заключение государственной экспертизы, заключение государственной экологической экспертизы;

- 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;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено

такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

- копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории (в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется);

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для получения разрешения с внесенными изменениями в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

В случаях, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет уведомление и следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6, 21.7 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

В случае, если документы, указанные в абзацах третьем-пятом настоящего пункта не представлены заявителем, служба запрашивает такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок копию такого документа обязан представить заявитель.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения разрешения с внесенными изменениями в случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Для получения разрешения с внесенными изменениями в случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель самостоятельно представляет заявление о внесении изменений по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту.

Для получения разрешения с внесенными изменениями в случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5. При предоставлении государственной услуги служба не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении гос-

ударственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Порядок предоставления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов.

По выбору заявителя заявления, уведомления и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента представляются:

- в электронной форме посредством единого и регионального порталов в сети «Интернет»;

- в электронной форме с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

- в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - единая информационная система жилищного строительства);

- на бумажном носителе посредством личного обращения в службу либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- на бумажном носителе посредством обращения в службу через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и службой, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и

федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

В случае представления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством единого и регионального порталов в сети «Интернет» заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Направить заявление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявитель-застройщик, наименование которых содержит слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Заявление, заявление о внесении изменений и прилагаемые документы направляются в службу исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Астраханской области от 05.10.2017 № 379-П «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя), 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

В случае представления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых документов в электронной форме, заявление, за-

явление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

Документы, прилагаемые к заявлению, заявлению о внесении изменений, уведомлению представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце шестом настоящего пункта);

- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце шестом настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием;

- zip, rar - для сжатых документов в один файл;



- sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, уведомлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (при их наличии), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны:

- формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных абзацем двадцатым настоящего пункта);

- состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, формироваться в виде отдельного документа, в случае их представления в форматах xls,xlsx или ods;

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

- в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- некорректное или неполное заполнение полей в формах заявления, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

- представление документов, утративших силу на день обращения за получением государственной услуги;

- представление документов, содержащих подчистки и исправления текста;

- представление в электронной форме документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- заявление, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, представлены с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем);

- несоответствия заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов оформляется в форме уведомления об отказе в приеме документов согласно приложению № 6 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, заявлении о внесении изменений, уведомлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, заявления о внесении изменений, уведомления либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в службу, выбранный при подаче заявления, заявления о внесении изменений, уведомления.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в службу за получением государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- 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);

- несоответствие представленных документов 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;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- наличие заключения службы строительного надзора Астраханской области, 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, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- 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 оператором комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами третьим-пятым пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце седьмом пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, 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;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разреше-

ние 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 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 службы строительного надзора Астраханской области об отсутствии извещения о начале данных работ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

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

## 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

2.9.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

2.9.2. Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине службы и (или) должностного лица службы, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

#### 2.12. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления, заявления о внесении изменений, уведомления представленных заявителем указанными в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента способами, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени либо в выходной день, нерабочий праздничный день днем поступления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявлений, уведомления.

#### 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, для получения информации о выдаче разрешения, а также выдача результатов предоставления государственной услуги (далее – помещение приема и выдачи документов), должно обеспечивать удобство граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации автомобильной стоянки (парковки) вблизи здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) плата не взимается.

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

- наименование;

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

Помещения приема и выдачи документов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения приема и выдачи документов оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для ожидания оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

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

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

## 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью единого портала, регионального портала;

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

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- минимальное количество и продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги;

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

## 2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявлений, уведомлений и документов, в электронной форме, в том числе через Единый портал, региональный портал, в порядке, установленном пунктом 2.6.6. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;



- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта службы, Единого портала, регионального портала;

- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- получения заявителем результата предоставления государственной услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы.

2.15.2. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.15.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие со службой осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между службой и МФЦ, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

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

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования, а также результата, за которым обратился заявитель

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

- выдача разрешения на строительство;
- выдача разрешения на строительство в случае направления заявителем заявления о внесении изменений, уведомления;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### 3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов;
- рассмотрение заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.
- порядок оставления заявления, заявления о внесении изменений без рассмотрения;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### 3.3. Прием, регистрация заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента должностному лицу службы либо работнику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо службы либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо службы либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, принимают заявление, заявление о внесе-

нии изменений и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента выполняя при этом следующие действия:

- регистрируют заявление, заявление о внесении изменений, уведомление и документы в системе электронного документооборота;

- на втором экземпляре заявления, заявления о внесении изменений, уведомления ставят отметку о принятии с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица службы или работника МФЦ, принявшего заявление, заявление о внесении изменений, уведомление, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);

- направляет зарегистрированные заявление, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов, направляет их по реестру в службу.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов должностным лицом службы, работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, направление зарегистрированных заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

### 3.4. Рассмотрение заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, номер его служебного телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

При поступлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления ответственный исполнитель:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий службы по рассмотрению обращения заявителя;
- проводит проверку пакета документов на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента ответственный исполнитель, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов готовит проект уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, и обеспечивает его подписание руководителем службы (или уполномоченным им должностным лицом службы), а в его отсутствие – должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Уведомление об отказе в приеме документов оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, заявлении о внесении изменений, уведомлении, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или в службу.

В случае получения заявления, заявления о внесении изменений, уведомления в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала уведомление об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале.

В случае если уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю в электронной форме, то по его соответствующему запросу уведомление об отказе в приеме документов выдается также на бумажном носителе.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента, ответственный исполнитель:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в соответствии с подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента. В случае поступления информации об отсутствии в ЕГРН или едином государственном реестре заключений документов (их копии или сведения, содержа-

щиеся в них), указанных в абзацах четвертом, восьмом - тринадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления такой информации в службу, уведомляет заявителя о необходимости представления документов, указанных в абзацах четвертом, восьмом - тринадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, самостоятельно не позднее срока, установленного абзацем двадцать шестым настоящего подраздела;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет представленные документы на предмет на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту.

В случае отсутствия предусмотренных пунктами 2.8.2, 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель подготавливает разрешение, разрешение с внесенными изменениями.

Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

По заявлению заявителя разрешение может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение, разрешение с внесенными изменениями, решение об отказе подписывается руководителем службы (или уполномоченным им должностным лицом службы), а в его отсутствие – должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документа на бумажном носителе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов, либо принятие решения о выдаче разрешения, разрешения с внесенными изменениями или уведомления об отказе.

Срок выполнения данной административной процедуры – не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, заявления о внесении изменений.

### 3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного исполнителю зарегистрированных заявления, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ответственный исполнитель.

Датой направления межведомственного запроса является день приема и регистрации заявления, заявления о внесении изменений, уведомления.

Ответственный исполнитель подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в службу следующих документов (их копий или сведений, содержащихся в них):

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публично-сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанные документы имеются в ЕГРН, – в Росреестр;

- соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (госу-

дарственным 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, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций (при наличии такого соглашения), правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено такое соглашение – в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство – в органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области;

- результаты инженерных изысканий и материалы проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре заключений – в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации; подведомственные федеральным органам исполнительной власти или органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственные (бюджетные или автономные) учреждения, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации;

- 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 если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре заключений) – в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации; подведомственные федеральным органам исполнительной власти или органам исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственные (бюджетные или автономные) учреждения, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса

Российской Федерации – в органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо в министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области;

- копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению – в органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, или в Росреестр, или в государственный орган, принявший такое решение;

- копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории – в органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем – в Федеральную налоговую службу.

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство – в Росреестр;

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

- документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения – в служ-



бу строительного надзора Астраханской области, Росреестр, органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации – в службу строительного надзора Астраханской области.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента (за исключением документа, указанного в абзаце двенадцатом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента), предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, заявления о внесении изменений, уведомления.

### 3.6. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения, разрешения с внесенными изменениями или уведомления об отказе.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является ответственный исполнитель.

Разрешение, разрешение с внесенными изменениями, либо уведомление об отказе выдаются (направляются) заявителю способом, указанным в заявлении, заявлении о внесении изменений, уведомлении, либо выдаются в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или в службу.

Разрешение, разрешение с внесенными изменениями, либо уведомление об отказе выдаются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

В случае получения заявления, заявления о внесении изменений, уведомления в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, разрешение, разрешение с внесенными изменени-

ями, либо уведомление об отказе направляются в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале.

В случае если разрешение, разрешение с внесенными изменениями, либо уведомление об отказе направляется заявителю в электронной форме, то по его соответствующему запросу разрешение, разрешение с внесенными изменениями, либо уведомление об отказе выдаются также на бумажном носителе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) разрешения, разрешения на строительство с внесенными изменениями, уведомления об отказе.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

### 3.7. Порядок оставления заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения

Заявитель вправе обратиться в службу с заявлением об оставлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения служба принимает решение об оставлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 9 к административному регламенту способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в службу за предоставлением услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) решения об оставлении заявления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство без рассмотрения.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления об оставлении заявления, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

### 3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обратиться в службу с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок служба вносит исправления в ранее выданное разрешение. Дата и номер выданного разрешения не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента;
- отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решения об отказе во внесении исправлений в разрешение.

Срок выполнения данной административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами службы положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами службы, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц службы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется руководителем службы и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц службы.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Астраханской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица службы несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которая закрепляется в их должностных регламентах, в должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

Должностные лица службы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, МФЦ, должностных лиц службы, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) службы, МФЦ, должностных лиц службы, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) службы, МФЦ, должностных лиц службы, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

## 5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами службы, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц службы, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте службы, региональном и едином порталах;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении службы.

## 5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование при предоставлении государственной услуги представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ службы, должностного лица службы в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления госу-

дарственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается службой. В случае если обжалуется решение и действие (бездействие) руководителя службы, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

В случае если в компетенцию службы не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации служба направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в службу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в службе.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица службы обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

## 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в службу, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5.2. Почтовый адрес службы: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 14.

Адрес официального сайта службы в сети «Интернет»:  
<http://nat.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты службы: [nature@astrobl.ru](mailto:nature@astrobl.ru).

Телефон службы: 51-09-19; факс службы: 51-09-19.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>.

Служба осуществляет прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком: с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием документов осуществляется должностным лицом службы, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, в приемной руководителя службы: г. Астрахань, ул. Советская, 14, каб. 73, 74.

5.5.3. Информация о местонахождении, телефонах и графике работы филиалов и структурных подразделений МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование службы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) службы, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законо-



дательством Российской Федерации, полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы службы, указанным в пункте 5.5.2 настоящего подраздела.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта службы;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании службой системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо службы, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет материалы в органы прокуратуры.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в службе.

В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в службе.

### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» служба принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых службой, должностным лицом службы, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании службой системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- наименование службы, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица службы, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице службы, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом службы.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица службы.

### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в службу дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Служба или должностное лицо службы по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### 5.11. Перечень случаев, в которых служба отказывает в удовлетворении жалобы

Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

#### 5.12. Перечень случаев, в которых служба оставляет жалобу без рассмотрения

Служба вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц службы, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в службе.

Приложение № 1  
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

Приложение № 2  
к административному регламенту

ФОРМА

Заявление  
о выдаче разрешения на строительство

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капи-	
-----	--	--

	тального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

### 3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земель-		

	ного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ подсистемы «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством единой информационной системы жилищного строительства	
направить в форме электронного документа с использованием государ-	



ственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	
--	--

(указывается один из способов)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о внесении изменений в разрешение на строительство

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
-----	--	--

	(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

### 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

### 4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)		
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

		та	
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

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

направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(указывается один из способов)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к административному регламенту

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка в  
целях внесения изменений в разрешение на строительство

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

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

1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

## 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство &lt;\*&gt;

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на зе-	

мельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
---	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

<\*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.



Приложение № 5  
к административному регламенту

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

(указывается один из способов)

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

от _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)
------------------	--

Настоящим уведомляю об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Астраханской области (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)» по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания в соответствии с административным регламентом	Обоснование вывода

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

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

\_\_\_\_\_  
(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация (при наличии))

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в выдаче разрешения на строительство

от _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)
------------------	--

Настоящим уведомляю об отказе в выдаче разрешения на строительство по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания в соответствии с административным регламентом	Обоснование вывода

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

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

\_\_\_\_\_  
(информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация (при наличии))

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Приложение № 8  
к административному регламенту

ФОРМА

Заявление

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ <\*> от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата, номер регистрации)

без рассмотрения

1. Сведения о застройщике

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

Приложения:

1.	
2.	

Результат рассмотрения заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ подсистемы «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством единой информационной системы жилищного строительства	
направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	

(указывается один из способов)

Номер телефона/факса, адрес электронной почты, для запросов, сообщений, Уведомлений:

Номер телефона/факса	
Адрес электронной почты	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

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



Приложение № 10  
к административному регламенту

ФОРМА

Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на строительство

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

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу исправить допущенные опечатки/ошибки в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство,  
содержащим опечатки/ошибки

№	Орган (организация), выдавший (ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа



## 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство

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

Приложения:

Результат рассмотрения заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ подсистемы «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством единой информационной системы жилищного строительства	
направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	

(указывается один из способов)

Номер телефона/факса, адрес электронной почты, для запросов, сообщений, Уведомлений:

Номер телефона/факса	
Адрес электронной почты	

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

ФОРМА

Решение  
об отказе во внесении исправлений в разрешение  
на строительство

от _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, за- регистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юри- дического лица. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)
------------------	--

Настоящим уведомляю, что по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта административно-го регламента	Наименование основания в соответствии с административным регламентом	Обоснование вывода

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

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

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

\_\_\_\_\_   
должность

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия