Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2017 г. N 1010

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ

ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Мэрии г. Череповца  от 18.01.2018 [N 148](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=150268&dst=100005), от 12.11.2018 [N 4866](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=160849&dst=100005), от 07.11.2019 [N 5274](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=173746&dst=100005),  от 28.02.2020 [N 892](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=178013&dst=100005), от 05.10.2020 [N 4019](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=185597&dst=100005), от 08.02.2021 [N 429](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=189880&dst=100005),  от 05.04.2021 [N 1495](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=191812&dst=100005), от 13.10.2021 [N 3957](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=198365&dst=100005), от 06.07.2022 [N 2008](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=208193&dst=100005),  от 21.02.2023 [N 482](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=217562&dst=100005), от 01.06.2023 [N 1609](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100005), от 11.12.2024 [N 3416](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100005),  от 09.04.2025 [N 842](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999&dst=616) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 27.07.2010 [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=142483&dst=100019) мэрии города от 04.04.2014 N 1904 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P46) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (прилагается).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=217562&dst=100008) Мэрии г. Череповца от 21.02.2023 N 482)

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:

28.09.2011 [N 3999](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=129879) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства";

17.05.2012 [N 2862](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=78562) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 28.09.2011 N 3999";

05.06.2014 [N 3095](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=102685) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 28.09.2011 N 3999";

20.06.2016 [N 2603](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=129553) "О внесении изменений в постановление мэрии города от 28.09.2011 N 3999".

3. Положения вышеуказанного административного регламента, касающиеся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, вступают в силу с 01.01.2018.

4. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Мэр города

Ю.А.КУЗИН

Утвержден

Постановлением

Мэрии г. Череповца

от 10 марта 2017 г. N 1010

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

(В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Мэрии г. Череповца  от 21.02.2023 [N 482](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=217562&dst=100010), от 01.06.2023 [N 1609](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100005), от 11.12.2024 [N 3416](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100005),  от 09.04.2025 [N 842](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100005)) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Муниципальная услуга включает:

выдачу разрешений на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство.

1.1.2. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных [частью 21.1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=2563) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По заявлению заявителя может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а в случае, если их строительство, реконструкция планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, - на предусмотренные проектом планировки территории отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100007) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

В случае если строительство, реконструкция объектов капитального строительства планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, разрешение на строительство выдается на срок, не превышающий предусмотренного проектом планировки территории максимального срока строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100008) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

1.1.3. Заявитель вправе осуществить:

- строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493188) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение;

- строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на двух и более земельных участках в соответствии с [правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419037&dst=100015) выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года N 603.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся застройщиками (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в управление архитектуры и градостроительства мэрии (далее - Уполномоченный орган) или муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Череповце" (далее - МФЦ, многофункциональный центр) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ, а также формы обратной связи размещаются на официальном сайте мэрии города Череповца, на официальном сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, на информационных стендах в помещении Уполномоченного органа, МФЦ, где предоставляется муниципальная услуга.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100007) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609)

Адрес официального сайта мэрии города Череповца: <https://35cherepovets.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт мэрии города).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100008) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609)

Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100010) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609.

Адрес официального сайта МФЦ: [http://www.cherepovets.mfc35.ru](http://cherepovets.mfc35.ru) (далее - официальный сайт МФЦ).

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал): <https://www.gosuslugi.ru>.

Адрес государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области): <https://gosuslugi35.ru>.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте мэрии города;

на официальном сайте МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт о его утверждении размещаются на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах мэрии города, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100011) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

- графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

- адреса официальных сайтов мэрии города, МФЦ;

- адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;

- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 15 минут.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;

- на официальных сайтах мэрии города, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа мэрии, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Уполномоченным органом - в части приема документов, направленных непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Портал, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, рассмотрения представленных документов, принятия решения и выдачи (направления) документов посредством Портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, единой информационной системы жилищного строительства;

МФЦ - в части приема, обработки и передачи документов в Уполномоченный орган, выдачи документов.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Череповецкой городской Думы.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

выдача разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является:

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

2.3.3. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги в день принятия решения заносятся и хранятся в базе данных.

(пп. 2.3.3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100006) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет:

- не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган - в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100010) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган - в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3024) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.4.3. В случае подачи заявления через МФЦ срок регистрации заявления и документов и передачи их в Уполномоченный орган - не более 2 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в описании муниципальной услуги на официальном сайте мэрии города, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100012) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель представляет (направляет) [заявление](#P578) о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) 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 случаях, предусмотренных [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3192) и [1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4738) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3291) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100012) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом) или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

В случае, указанном в [части 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3291) Градостроительного кодекса Российской Федерации, представление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3049) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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);

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

г) 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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=448) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3219) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3177) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3300) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3054) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4044) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4044) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=100628) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 [статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=306) 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 государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

9) 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;

10) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100014) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609;

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

12) 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;

13) 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 или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом 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;

(в ред. постановлений Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 [N 3416](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100008), от 09.04.2025 [N 842](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100013))

14) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4072) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(пп. 14 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100015) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609)

2.6.2. Дополнительно к необходимым документам, предусмотренным [пунктом 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, представитель заявителя представляет:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае личного обращения в Уполномоченный орган/МФЦ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P167) - [7](#P180), [12](#P186) - [14 пункта 2.6.1](#P189) настоящего Административного регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. постановлений Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 [N 3416](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100010), от 09.04.2025 [N 842](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100014))

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.4. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P167), [3](#P172) и [4 пункта 2.6.1](#P177) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.5. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (направляет) [уведомление](#P891), указанное в [части 21.10 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=102044) Градостроительного кодекса Российской Федерации (для лиц, указанных в [частях 21.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=340) - [21.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3213) и [21.9 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=344) Градостроительного кодекса Российской Федерации), по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту либо [заявление](#P756) о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно [приложению 2](#P756) к настоящему Административному регламенту (кроме продления срока действия разрешения на строительство).

К заявлению (уведомлению) прилагаются документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1](#P165) и [2.6.2](#P191) настоящего Административного регламента.

2.6.6. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в части продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет (направляет) [заявление](#P756) о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

К указанному заявлению прилагаются выданные заявителю ранее экземпляры разрешения на строительство (для проставления на них отметки о продлении разрешения), а также документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P191) настоящего Административного регламента.

2.6.7. Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609.

2.6.8. Прием от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов может осуществляться:

1) непосредственно в Уполномоченном органе на бумажном носителе;

2) непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

3) в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в [пунктах 1](#P213) - [4](#P216) настоящего пункта, в форме электронных документов с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494633&dst=100556) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6.9. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P165) - [2.6.6](#P203) и [2.7](#P230) настоящего Административного регламента, направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", [статей 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=1) и [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=4) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Правил](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998&dst=100009) направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294.

2.6.10. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.6.11. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.6.12. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лица заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего и действующий в его интересах, вправе уполномочить на получение результата предоставления услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, другого законного представителя несовершеннолетнего. При этом заявитель заполняет заявление в свободной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

(пп. 2.6.12 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100011) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. В целях получения разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) заявитель вправе представить в Уполномоченный орган, МФЦ следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) 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 случаях, предусмотренных [частями 1.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3192) и [1.2 статьи 57.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4738) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100012) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

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, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3291) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, указанном в [части 7.3 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3291) Градостроительного кодекса Российской Федерации, представление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3049) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительную записку;

б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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);

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

г) 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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=448) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3219) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3177) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3300) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4044) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4044) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=100628) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609;

9) копию 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;

10) 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 или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом 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;

(в ред. постановлений Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 [N 3416](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100015), от 09.04.2025 [N 842](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100013))

11) заключение исполнительного органа области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 [части 12 статьи 48](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3782) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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 ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100017) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

12) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=4072) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(пп. 12 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=221027&dst=100019) Мэрии г. Череповца от 01.06.2023 N 1609)

2.7.2. Документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2.7.1](#P231) настоящего Административного регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P232), [3](#P237) и [4 пункта 2.7.1](#P242) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Уполномоченный орган отказывает в выдаче разрешения на строительство при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие представленных документов действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступившее от исполнительного органа области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение 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 ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3365) Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

6) несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

(пп. 6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100015) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9.3. Уполномоченный орган отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии следующих оснований:

1) отсутствие в [уведомлении](#P891) о переходе прав на земельный участок, права пользовании недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных приложением 3 к Административному регламенту;

2) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержаться сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P165) настоящего 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;

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

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

6) 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;

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

8) 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;

9) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

(пп. 9 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100017) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

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

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются:

1) подготовка результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в проектной документации:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100020) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

а) пояснительная записка;

б) 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);

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

г) 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);

2) подготовка положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=448) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3219) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

3) подготовка положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3177) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

4) подготовка положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=3300) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

5) подготовка 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 ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления осуществляется специалистом Уполномоченного органа, МФЦ, ответственным за регистрацию заявления, в день поступления заявления.

При поступлении заявления в электронной форме в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100022) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и иную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, МФЦ, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации; номера кабинетов Уполномоченного органа, МФЦ, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий Административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган, МФЦ размещают в занимаемых ими помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть Интернет).

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

В помещении, предназначенном для приема заявителей, размещен "гостевой компьютер", на котором заявителю предоставляется возможность:

заполнения и копирования в электронной форме заявления и иных документов;

ознакомления с нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа - при наличии), МФЦ.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий Уполномоченного органа, МФЦ предусматриваются места для бесплатной парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

соблюдение стандарта муниципальной услуги;

доступность заявителям сведений о муниципальной услуге, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством использования различных каналов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

возможность использования межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.16. Иные требования, учитывающие особенности представления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Для предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

доступность заявителям сведений о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

возможность заполнения заявления в электронной форме;

возможность подачи заявления в электронном виде через Портал;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

С учетом [Требований](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416646&dst=100013) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги в Уполномоченном органе в части выдачи разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в Уполномоченном органе в части внесения изменений в разрешение на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

3) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления с приложенными документами.

3.3.1.2. При поступлении заявления в Уполномоченный орган посредством личного обращения специалист контрольно-правового отдела в день поступления:

регистрирует заявление и прилагаемые документы в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии;

выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня;

после регистрации передает заявление и поступившие документы руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

3.3.1.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган в форме электронных документов посредством Портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности или единой информационной системы жилищного строительства специалист контрольно-правового отдела в день поступления:

- знакомится с направленным заявлением и документами;

- распечатывает заявление и приложенный к нему пакет документов;

- осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в соответствии с [инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=180872&dst=101913) по делопроизводству в органах мэрии;

- передает заявление и поступившие документы руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

3.3.1.4. При поступлении в ячейку заявления и прилагаемых документов, переданных из МФЦ в соответствии с [пунктом 6.4.3](#P538) настоящего Административного регламента, специалист контрольно-правового отдела Уполномоченного органа:

на участке документационного обеспечения МАУ "Центр комплексного обслуживания", пр-кт Строителей, 2, каб. 101 (далее - ячейка), не позднее 9.00 часов рабочего дня, следующего за днем поступления документов в ячейку, осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает об этом отметку в акте приема-передачи;

незамедлительно через ячейку передает один экземпляр акта приема-передачи с отметкой о получении в МФЦ;

доставляет документы и один экземпляр акта приема-передачи в Уполномоченный орган;

регистрирует заявление;

передает заявление и поступившие документы руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа.

3.3.1.5. Руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа в этот же день рассматривает и визирует заявление.

3.3.1.6. Зарегистрированное и завизированное руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы передаются специалистом контрольно-правового отдела начальнику отдела архитектурно-строительного контроля, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (далее - начальник Отдела).

3.3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного и завизированного заявления начальнику Отдела.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления в Уполномоченный орган.

Срок выполнения административной процедуры в случае подачи заявления через МФЦ - 1 рабочий день с момента поступления заявления в Уполномоченный орган, но не более 2 рабочих дней со дня подачи заявления в МФЦ.

3.3.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное и завизированное руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа заявление, переданное начальнику Отдела.

3.3.2.2. Начальник Отдела незамедлительно назначает исполнителя - специалиста указанного отдела (далее - специалист Отдела) и передает ему документы на исполнение.

3.3.2.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100023) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.2.4. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист Отдела незамедлительно:

готовит уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов с указанием причин за подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, в его личный кабинет.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.2.5. Специалист Отдела в день передачи ему документов и заявления осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.6. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P231) настоящего Административного регламента, специалист Отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения указанных документов (сведений из документов).

3.3.2.7. Документы, представленные заявителем, не позднее 1 рабочего дня со дня поступления к начальнику Отдела передаются специалистом Отдела для рассмотрения, проверки и согласования в следующие структурные подразделения Уполномоченного органа:

- отдел архитектуры и дизайна;

- отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности;

- отдел подготовки исходно-разрешительной документации;

- сектор инженерной и транспортной инфраструктуры;

- сектор кадастровых съемок.

Срок рассмотрения, проверки и согласования документов в структурных подразделениях Уполномоченного органа - 1 рабочий день с момента передачи документов в структурные подразделения Уполномоченного органа.

Специалистами структурных подразделений Уполномоченного органа проводится проверка соответствия проектной документации 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), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование 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.

3.3.2.8. После рассмотрения, проверки и согласования в структурных подразделениях Уполномоченного органа документы незамедлительно передаются в Отдел для подготовки разрешения на строительство объекта капитального строительства или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.9. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [подпункте 11 пункта 2.7.1](#P250) настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист Отдела в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный подпунктом в) [пункта 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента, в исполнительный орган области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

3.3.2.10. Исполнительный орган области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение 25 календарных дней со дня поступления от Уполномоченного органа предусмотренного подпунктом в) [пункта 2.6.1](#P165) настоящего Административного регламента раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Уполномоченный орган заключение о соответствии или несоответствии указанного 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 ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

Направление Уполномоченным органом указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в исполнительный орган области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление исполнительным органом области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, заключений в Уполномоченный орган, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=242783&dst=100018) Мэрии г. Череповца от 11.12.2024 N 3416)

3.3.2.11. При наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 2.9.2](#P270) настоящего Административного регламента, специалист Отдела незамедлительно:

готовит письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство в форме уведомления с указанием оснований для отказа;

передает письмо на подпись руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа, который в этот же день подписывает его.

3.3.2.12. При отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.9.2](#P270) настоящего Административного регламента, специалист Отдела незамедлительно:

- готовит 3 экземпляра разрешения на строительство объекта капитального строительства по установленной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации форме;

- согласовывает с начальником Отдела и передает на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.2.13. Руководитель Уполномоченного органа в этот же день подписывает разрешение на строительство объекта капитального строительства.

3.3.2.14. Готовое разрешение на строительство объекта капитального строительства либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа незамедлительно передается в контрольно-правовой отдел для выдачи (направления) заявителю.

3.3.2.15. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные экземпляры разрешения на строительство либо письменный отказ в форме уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, переданные специалисту контрольно-правового отдела для выдачи (направления) заявителю.

3.3.2.16. Срок выполнения административной процедуры:

- не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган - в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100019) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

- не более 28 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [подпункте 11 пункта 2.7.1](#P250) настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.3.3. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту контрольно-правового отдела подписанных разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.3.2. Специалист контрольно-правового отдела в день поступления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в случае поступления заявления в Уполномоченный орган посредством личного обращения, выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - документа, удостоверяющего полномочия представителя, и оригинала (заверенной в установленном порядке копии) доверенности, удостоверяющей полномочия представителя). При получении результата муниципальной услуги заявитель ставит в журнале регистрации обращений дату и подпись, подтверждающую получение документов.

3.3.3.3. Специалист контрольно-правового отдела в день поступления документов в случае подачи заявления в электронной форме через Портал, государственную информационную системы обеспечения градостроительной деятельности или единую информационную систему жилищного строительства направляет результат муниципальной услуги заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, посредством личного кабинета заявителя.

Специалист контрольно-правового отдела Уполномоченного органа в случае подачи заявления в электронной форме выдает результат предоставления муниципальной услуги при необходимости заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - документа, удостоверяющего полномочия представителя, и оригинала (заверенной копии) доверенности, удостоверяющей полномочия представителя).

При получении результата муниципальной услуги заявитель ставит в журнале регистрации обращений дату и подпись, подтверждающую получение документов.

3.3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов специалисту контрольно-правового отдела Уполномоченного органа, но не более:

- 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

- 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган - в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=249316&dst=100021) Мэрии г. Череповца от 09.04.2025 N 842)

- 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [подпункте 11 пункта 2.7.1](#P250) настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.3.3.5. Специалист контрольно-правового отдела в день поступления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления через МФЦ:

- оформляет акт приема-передачи в двух экземплярах;

- передает через ячейку документы и акт приема-передачи документов в МФЦ для выдачи заявителю.

Срок передачи через ячейку документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ не позднее 9.00 часов рабочего дня, следующего за днем их получения специалистом организационно-правового отдела Уполномоченного органа, но не более 4 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с положениями [пункта 6.6](#P541) настоящего Административного регламента.

3.4. Предоставление муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство

3.4.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3.1](#P368) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное и завизированное руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа заявление, переданное начальнику Отдела.

3.4.2.2. Начальник Отдела незамедлительно назначает исполнителя-специалиста Отдела и передает ему документы на исполнение.

3.4.2.3. При поступлении заявления в электронной форме через Портал специалист Отдела проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, в соответствии с [пунктами 3.3.2.3](#P393) - [3.3.2.4](#P396) настоящего Административного регламента.

3.4.2.4. Специалист Отдела в день передачи ему документов и заявления осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявления и документов специалист Отдела не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи ему заявления начальником Отдела:

проверяет наличие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в [пункте 2.9.3](#P280) настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в [пункте 2.9.3](#P280) настоящего Административного регламента, готовит письмо с отказом в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа;

при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в [пункте 2.9.3](#P280) настоящего Административного регламента, проводит процедуру внесения изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.5. Процедура внесения изменений в разрешение на строительство заключается во внесении информации о внесенных изменениях в приложенные к заявлению экземпляры разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Уполномоченном органе.

3.4.2.6. Указанная информация в тот же день подписывается руководителем Уполномоченного органа. Экземпляр разрешения, направленный в Уполномоченный орган заявителем, передается специалисту контрольно-правового отдела для выдачи (направления) заявителю.

3.4.2.7. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного руководителем Уполномоченного органа разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство специалисту контрольно-правового отдела для выдачи (направления) заявителю.

3.4.2.8. Срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.4.3. Выдача заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3.3](#P431) настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решения, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела, руководитель структурного подразделения МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа, директор (заместитель директора) МФЦ.

Оценка качества предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение следующих мероприятий: проверки, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление заключений по результатам проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению аналогичных нарушений.

Мероприятия, направленные на оценку качества предоставляемой муниципальной услуги, осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся 1 раз в год на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа, директора (заместителя директора) МФЦ.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результаты проверок оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа, директором (заместителем директора) МФЦ.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466000) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

4.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований настоящего Административного регламента возлагается на муниципального служащего Уполномоченного органа и работников МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=218) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW095&n=163375&dst=100153) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих, работников, утвержденным постановлением мэрии города от 29.05.2012 N 3030.

5.3. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

5.4. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

6.1.1. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

6.1.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ, ответственными за информирование.

6.1.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения МФЦ;

график работы МФЦ;

адрес официального сайта МФЦ;

адрес электронной почты МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ включает следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов;

передачу заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления и документов заявителем в МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ в день поступления заявления и прилагаемых документов:

проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

проверяет надлежащее оформление заявления;

заверяет копии документов на основании представленных оригиналов. При представлении оригиналов делает копии, проставляет на копии отметку о ее соответствии оригиналу и возвращает оригиналы заявителю;

информирует заявителя о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

регистрирует представленное заявителем заявление в программно-техническом комплексе АИС МФЦ;

готовит расписку о принятии документов и выдает ее заявителю;

формирует пакет документов для передачи специалисту, ответственному за прием и передачу документов в Уполномоченный орган, и передает его в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за прием, передачу документов в Уполномоченный орган.

6.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является заявление, зарегистрированное в АИС МФЦ, и приложенные к нему документы, поступившие специалисту МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры - в день поступления заявления в МФЦ.

6.4. Передача заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган

6.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие специалисту МФЦ.

6.4.2. Специалист МФЦ, ответственный за прием-передачу документов в Уполномоченный орган:

готовит принятый от заявителя пакет документов, акт приема-передачи документов в двух экземплярах для передачи на рассмотрение в Уполномоченный орган;

передает документы через ячейку в Уполномоченный орган в порядке, установленном Соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ при предоставлении муниципальных услуг, не позднее 16.00 часов рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления.

6.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов в ячейку.

Срок выполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ.

6.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) осуществляются Уполномоченным органом в соответствии с [пунктами 3.3.2](#P390), [3.4.2](#P451) настоящего Административного регламента.

6.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

6.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ячейку результата предоставления муниципальной услуги, переданного из Уполномоченного органа в соответствии с [пунктом 3.3.3.5](#P443) настоящего Административного регламента.

6.6.2. Специалист МФЦ:

на участке документационного обеспечения МАУ "Центр комплексного обслуживания", пр-кт Строителей, 2, каб. 101, не позднее 16.00 часов дня поступления документов в ячейку осуществляет сверку документов на соответствие акту приема-передачи, после чего делает отметку в акте приема-передачи;

незамедлительно передает через ячейку в Уполномоченный орган один экземпляр акта приема-передачи с отметками о получении;

доставляет документы и один экземпляр акта приема-передачи в МФЦ.

6.6.3. Специалист МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов из Уполномоченного органа, информирует заявителя о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и возможности его получения в МФЦ.

6.6.4. Специалист МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги лично заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае получения документов представителем заявителя - документа, удостоверяющего полномочия представителя, и оригинала (заверенной копии) нотариальной доверенности, удостоверяющей полномочия представителя).

При получении результата муниципальной услуги заявитель ставит в журнале учета и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги МФЦ дату и подпись, подтверждающую получение документов.

6.6.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления документов в МФЦ из Уполномоченного органа.

6.6.6. В случае если заявитель или законный представитель не явились для получения результата предоставления муниципальной услуги, подготовленные документы хранятся в МФЦ в течение 60 календарных дней и выдаются заявителю (представителю заявителя) по его первому требованию. По истечении указанного срока документы возвращаются в Уполномоченный орган.

6.6.7. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, МФЦ для их исправления. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня обращения заявителя об их устранении.

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | |
|  | должностное лицо, уполномоченное выдавать | |
|  | | |
| разрешение на строительство | | |
| Застройщик | |  |
|  | | (Ф.И.О. - для гражданина, полное наименование |
|  | | |
| организации - для юридических лиц), его ИНН, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты | | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче разрешения на строительство | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Место жительства |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| СНИЛС - для гражданина |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| Контактный телефон |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | |
| Полное и сокращенное наименования |  |
| Местонахождение |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности |  |
| Контактные телефоны |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица |  |
| Контактные телефоны |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать разрешение | | | | | на строительство, реконструкцию, | |  | | |
|  | | | | | (ненужное зачеркнуть) | |
| наименование объекта | | |  | | | | | | |
|  | | | (в соответствии с утвержденной проектной документацией) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| в соответствии с градостроительным планом земельного участка | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| (N градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| плана земельного участка) | | | | | | | | | |
| этап строительства | |  | | | | | | | |
|  | | (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа) | | | | | | | |
| на земельном участке по адресу: | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (адрес земельного участка) | | | |
|  | | | | | | | | | , |
| (кадастровый номер земельного участка) | | | | | | | | |  |
| принадлежащем на праве | | | |  | | | | | |
|  | | | | (вид права, на основании которого земельный участок | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) | | | | | | | | | |
| сроком на |  | | | | | | | месяца(ев) | |
|  | (указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| "Проект организации строительства" проектной документации) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта: | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Показатель |
| 1. | Общая площадь объекта | кв. м |  |
| 2. | Площадь земельного участка | кв. м |  |
| 3. | Площадь застройки | кв. м |  |
| 4. | Строительный объем, в том числе подземной части | куб. м |  |
| 5. | Количество этажей или высота здания, строения, сооружения | шт./м |  |
| 6. | Количество подземных этажей | шт. |  |
| 7. | Количество мест, вместимость, мощность, производительность |  |  |
| 8. | Количество очередей (пусковых комплексов) |  |  |
| 9. | Категория: (класс) линейного объекта |  |  |
| 10. | Протяженность линейного объекта | км |  |
| 11. | Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта |  |  |
| 12. | Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |
| 13. | Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  | (подпись) М.П. (при наличии) |

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | |
|  | должностное лицо, уполномоченное выдавать разрешение | |
|  | | |
| на строительство | | |
| Застройщик | |  |
|  | | (Ф.И.О. - для гражданина, полное наименование организации |
|  | | |
| - для юридических лиц), его ИНН, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты | | |
|  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о внесении изменений в разрешение на строительство | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  |
| Место жительства | |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| СНИЛС - для гражданина | |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| Контактный телефон | |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты | |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | | |
| Полное и сокращенное наименования | |  |
| Местонахождение | |  |
| ИНН | |  |
| ОГРН | |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности | |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности | |  |
| Контактные телефоны | |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты | |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  | |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица |  | |
| Контактные телефоны |  | |
| Адрес электронной почты |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу внести изменение в разрешение на строительство | | | | | | | | | | | | |
| выданное " | |  | " " |  | | " " |  | | " года за N | |  | |
|  | | (число) |  | (месяц) | |  | (год) | |  | | (номер разрешения на строительство) | |
| со сроком действия " | | |  | | " " |  | | | " " |  | " года | |
|  | | | (число) | |  | (месяц) | | |  | (год) |  | |
| наименование объекта | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| (в соответствии с разрешением на строительство) | | | | | | | | | | | | |
| на земельном участке по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | (адрес земельного участка, | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , |
| кадастровый номер земельного участка) | | | | | | | | | | | |  |
| принадлежащем на праве | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | (вид права, на основании которого земельный | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , |
| участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) | | | | | | | | | | | |  |
| в связи |  | | | | | | | | | | | |
|  | (указываются причины внесения изменения в разрешение на строительства) | | | | | | | | | | | |
| При этом сообщаю (в случае внесения изменений в части срока действия | | | | | | | | | | | | |
| разрешения на строительство) | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | (срок продления разрешения на строительство) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | (подпись) М.П. (при наличии) | | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: |  | |
|  | должностное лицо, уполномоченное выдавать | |
|  | | |
| разрешение на строительство | | |
| Застройщик | |  |
|  | | (Ф.И.О. - для гражданина, полное наименование организации |
|  | | |
| - для юридических лиц), его ИНН, | | |
|  | | |
| почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты | | |
|  | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о переходе прав на земельные участки, права пользования  недрами, об образовании земельного участка | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о заявителе (физическое лицо) | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  |
| Место жительства | |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| СНИЛС - для гражданина | |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем | |  |
| Контактный телефон | |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты | |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо) | | |
| Полное и сокращенное наименования | |  |
| Местонахождение | |  |
| ИНН | |  |
| ОГРН | |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности | |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности | |  |
| Контактные телефоны | |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты | |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица |  | |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица |  | |
| Контактные телефоны |  | |
| Адрес электронной почты |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомляю о | |  |
|  | | о переходе прав на земельный участок, о переходе права пользования недрами, об образовании земельного участка |
| по адресу: |  | |
|  | (адрес земельного участка, | |
|  | | |
| кадастровый номер земельного участка) | | |
|  | | |
| При этом сообщаю: | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство |  |
| Реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков, путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство |  |
| Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство |  |
| Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами |  |

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
|  | (подпись) М.П. (при наличии) |