

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11 февраля 2019 г. N 2/335**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 13.05.2019 [N 5/1300](#), от 25.12.2019 [N 12/3850](#), от 13.01.2020 [N 1/32](#),
от 14.04.2020 [N 4/936](#), от 24.11.2020 [N 11/2850](#), от 02.02.2021 [N 2/188](#),
от 15.07.2021 [N 7/2128](#), от 24.02.2022 [N 2/477](#), от 12.10.2022 [N 10/3227](#),
от 14.03.2023 [N 3/849](#), от 17.10.2023 [N 10/3567](#))

Руководствуясь Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [ст. 44](#) Устава МО ГО "Сыктывкар", [постановлением](#) администрации МО ГО "Сыктывкар" от 16.06.2014 N 6/2044 "Об утверждении "Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО ГО "Сыктывкар", администрация МО ГО "Сыктывкар" постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" в Государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

3. Признать утратившими силу постановления администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.05.2016 [N 5/1446](#) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", от 28.03.2017 [N 3/1195](#) "О внесении изменений в постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.05.2016 N 5/1446", от 26.05.2017 [N 5/1878](#) "О внесении изменений в постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.05.2016 N 5/1446", от 26.02.2018 [N 2/605](#) "О внесении изменений в постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" от 25.05.2016 N 5/1446".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МО ГО "Сыктывкар" Хозяинову Н.С.

Глава МО ГО "Сыктывкар -
руководитель администрации
В.КОЗЛОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 13.05.2019 [N 5/1300](#), от 25.12.2019 [N 12/3850](#), от 13.01.2020 [N 1/32](#),
от 14.04.2020 [N 4/936](#), от 24.11.2020 [N 11/2850](#), от 02.02.2021 [N 2/188](#),
от 15.07.2021 [N 7/2128](#), от 24.02.2022 [N 2/477](#), от 12.10.2022 [N 10/3227](#),
от 14.03.2023 [N 3/849](#), от 17.10.2023 [N 10/3567](#))

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - администрация), муниципального бюджетного учреждения "Городской информационно-коммуникационный центр" (далее - МБУ "ГИКЦ"), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит действующему законодательству.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица, являющиеся в соответствии с [пунктом 16 статьи 1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками.

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), официального сайта администрации.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, могут получить непосредственно:

- в управлении архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") (на официальном сайте администрации);

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону специалист называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отраслевого (функционального), территориального органа администрации, муниципального учреждения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги,

предоставляемых отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации, организациями и учреждениями, подведомственными администрации.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и МФЦ.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации. (в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

На официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) размещается следующая информация:

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование администрации, управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, а также МФЦ;

справочные телефоны управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации, отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов администрации (сыктывкар.рф), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных администрации, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

На Едином портале государственных и муниципальных услуг также размещается следующая информация:

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (запросов), уведомлений, сообщений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, предоставляется заявителю бесплатно. (в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 1.3 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар".

Наименование подуслуги муниципальной услуги.

1. "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар".

2.2. Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: управление архитектуры, городского строительства и землепользования администрации (далее - Управление).

Наименования органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1. МБУ "ГИКЦ" участвует в части приема, регистрации заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и

получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов и информации, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

2. МФЦ участвует в части приема, регистрации заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия недостающих документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

3. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Коми участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 1](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпунктах 1, 2, 14](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

4. Орган государственной власти (государственный орган), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления участвуют в части предоставления документа, указанного в [подпункте 1.1](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпункте 6](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5. Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы" участвуют в части предоставления документов, указанных в [подпунктах 3, 4, 4.1, 4.2](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпунктах 8, 9, 9.1, 9.2](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

6. Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 4](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

7. Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 4](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпункте 9](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги (в части проведения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#)

Градостроительного кодекса Российской Федерации), пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Автономное учреждение Республики Коми "Управление государственной экспертизы Республики Коми" участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 4](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпункте 9](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги (в части проведения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Федеральное агентство по недропользованию участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 5](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Управление Республики Коми по охране объектов культурного наследия участвует в части предоставления документа, указанного в [подпункте 8 пункта 2.7](#) настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

11. Федеральная служба по аккредитации участвует в части предоставления документа, указанного в [подпункте 6](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпункте 11](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека участвует в части предоставления документа, указанного в [подпункте 7](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, [подпункте 12](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Управление контроля администрации МО ГО "Сыктывкар" участвует в части предоставления документа, указанного в [подпункте 14](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия.

(п. 13 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

14. Инспекция Госстройнадзора по городу Сыктывкару, Корткеросскому, Сыктывдинскому, Усть-Куломскому, Усть-Вымскому и Удорскому районам Республики Коми участвует в части предоставления документа, указанного в [подпункте 15](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на

строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(пп. 14 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

15. Организации различных форм собственности, в которые заявителю необходимо обратиться за получением необходимых и обязательных услуг, указанных в [пункте 2.11](#) настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Управление, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар".

2. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар".

3. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня получения заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (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 не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (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 не приложено заключение, указанное в **части 10.1 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства).
(в ред. **Постановления** администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня получения заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня получения заявления (запроса) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.
(в ред. **Постановления** администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- **Конституция** Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- Гражданский **кодекс** Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", 08.12.1994, N 238 - 239);

- Градостроительный **кодекс** Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", 30.12.2004, N 290, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", 14.01.2005, N 5 - 6);

- Земельный **кодекс** Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204 - 205, "Российская газета", 30.10.2001, N 211 - 212);

- Федеральный **закон** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) ("Российская газета", 30.07.2010, N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный **закон** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст.

3451, "Парламентская газета", 03.08.2006, N 126 - 127);

- Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08 - 14.04.2011, N 17, "Российская газета", 08.04.2011, N 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральный [закон](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", 02.12.1995, N 234);

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186, "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 31.12.2012, N 303, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Российская газета", 22.08.2012, N 192, "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

- [Приказ](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2022);
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

- [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации Федерального агентства воздушного транспорта от 13.01.2021 N 13-П "Об установлении приаэродромной территории аэродрома Сыктывкар";

- [Конституция](#) Республики Коми ("Красное знамя", 10.03.1994, N 45, "Ведомости Верховного Совета Республики Коми", 1994, N 2, ст. 21);

- [Закон](#) Республики Коми от 11.05.2010 N 47-РЗ "О реализации права граждан на обращение в Республике Коми" ("Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми", 14.05.2010, N 17, ст. 387, "Республика", 19.05.2010, N 91 - 92, "Коми му", 04.06.2010, N 83);

- [Устав](#) муниципального образования городского округа "Сыктывкар" ("Панорама столицы",

22.02.2006, N 7 (спецвыпуск);

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит размещению на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг [заявление](#) (запрос) о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем)).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [абзацем двадцать первым пункта 2.6](#) настоящего административного регламента (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

4. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (представляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - единый государственный реестр заключений):

а) пояснительная записка (1 экз., копия, возврату не подлежит);

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 (1 экз., копия, возврату не

подлежит) (не представляется в случаях, 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются 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) (1 экз., копия, возврату не подлежит).

5. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)) (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#); положительное заключение государственной экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#); положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

5.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным [кодексом Российской Федерации](#) специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)).

5.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)).

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется

в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в [подпункте 6.2 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

6.1. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (представляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества) (1 экз., копия, возврату не подлежит).

6.2. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме).

7. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта).

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477.

Застройщик 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](#) от 25.06.2002 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.

Документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, направляются в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненных 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.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута),

кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанного земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

Для получения подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг [заявление](#) (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (в случае перехода лицам, указанным в [подпунктах 4.1 - 4.4 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка данные лица направляют в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 [N 4/936](#), от 24.02.2022 [N 2/477](#))

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается представителем заявителя (законным представителем)).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного

кодекса Российской Федерации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство).

4. Правоустанавливающие документы на такие земельные участки (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, указанном в [подпункте 4.1](#) настоящего пункта административного регламента).

4.1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

4.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

4.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим [Кодексом](#) и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

4.4. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (представляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - единый государственный реестр заключений):

а) пояснительная записка (1 экз., копия, возврату не подлежит);

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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (не представляется в случаях, 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются 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) (1 экз., копия, возврату не подлежит);

6. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)) (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#); положительное заключение государственной экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#); положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

6.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным [кодексом Российской Федерации](#) специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)).

6.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)).

7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, согласие

правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство; в случае реконструкции объекта капитального строительства, за исключением случаев, указанных в [подпункте 7.2 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

7.1. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества).

7.2. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, в случае реконструкции многоквартирного дома или в случае, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме).

8. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта).

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477.

Застройщик 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](#) от 25.06.2002 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.

В уведомлении о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в соответствии с [частью 21.10 статьи 51](#) Градостроительного

кодекса Российской Федерации должны быть указаны реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [подпункте 4.1 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [подпунктами 4.2, 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [подпунктом 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [подпунктом 4.4 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента.

Для получения подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель подает в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения (согласно [пункту 7 статьи 4](#) Федерального закона N 283-ФЗ от 02.08.2019 "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" до 01.01.2020 подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство при условии, что со дня истечения срока действия разрешения на строительство до дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство прошло не более трех лет).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Уведомление, указанное в [абзаце 21](#) настоящего пункта, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные [пунктами 2.6, 2.7](#) настоящего административного регламента, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящим административным регламентом, могут быть направлены в форме электронных документов.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Перечень документов, необходимых для предоставления необходимых и обязательных услуг, определяется организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пунктах 2.6, 2.7](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- посредством почтового отправления;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

- через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ.

2.6.2. Варианты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.6, 2.7](#) настоящего административного регламента:

- при направлении заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через отделение почтовой связи, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении (запросе) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

- при обращении за муниципальной услугой через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ представляются оригиналы и (или) копии документов согласно требованиям, указанным в [пунктах 2.6 и 2.7](#) настоящего административного регламента. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.03.2023 N 3/849)

- при направлении заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети "Интернет" заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют указанное заявление (запрос) с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (запроса), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.6.2 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

(п. 2.6 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено [абзацем девятнадцатым пункта 2.7](#) настоящего административного регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости).

(в ред. [Постановлений](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936, от 02.02.2021 N 2/188)

1.1. Соглашение 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, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется при наличии).

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 (1 экз., копия, возврату не подлежит).

3. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (представляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка (1 экз., копия, возврату не подлежит);

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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (не представляется в случаях, 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются 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) (1 экз., копия, возврату не подлежит).

4. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

4.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

4.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

6. Исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2023 N 10/3567.

7. Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (1 экз., копия, копия возврату не подлежит) (представляется 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).

8. Договор о развитии территории (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

(пп. 8 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

9. Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии 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 назначения (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с

земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, если право на такой участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на такой участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются в случае, указанном в [подпункте 4.1 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента).

3. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, предусмотренном [подпунктом 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента).

4. Решение об образовании земельного участка (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случаях, предусмотренных [подпунктами 4.2, 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления).

5. Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в

случае, предусмотренном [подпунктом 4.4 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента).

6. Соглашение о передаче (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, при наличии 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, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение).

7. 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство).

8. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (представляются в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка (1 экз., копия, возврату не подлежит);

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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (не представляется в случаях, 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляются 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) (1 экз., копия, возврату не подлежит).

9. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия

проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации представляется в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений).
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 02.02.2021 N 2/188)

9.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

9.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

10. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

11. Уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий (1 экз., копия, копия возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации).
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

12. Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (1 экз., копия, копия возврату не подлежит) (представляется в случае внесения

изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар", за исключением случаев продления срока действия разрешения на строительство, 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. Договор о развитии территории (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

(пп. 13 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

14. Документ, содержащий информацию о 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 (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство на территории МО ГО "Сыктывкар").

15. Извещение о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" (1 экз., копия, возврату не подлежит) (представляется в случае, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство на территории МО ГО "Сыктывкар").

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 2.7 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Управление, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ не может 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

- 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 (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении (запросе) 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 МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, не предусмотрены.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. Отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6](#) и [2.7](#) 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 и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3. 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, поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

4. Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32; в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.7](#) настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги:

1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [подпунктами 4.1 - 4.4 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [подпункте 1\) пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6, 2.7](#) 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.

2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [подпунктом 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [абзаце 23 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента.

4. 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.

5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном [подпунктом 4.3 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, 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.

5.1. До 01.01.2025 в отношении объектов капстроительства, разрешения на строительство которых выданы до 01.01.2023 и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство наряду с основаниями, предусмотренными [пунктами 1 - 4, 6 и 7 части 21.15 статьи 51](#) и [пунктами 1 - 4 части 6 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в случае несоответствия такого объекта разрешенному использованию земельного участка или ограничениям, установленным в соответствии с законодательством, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта. При этом положения [пункта 5 части 21.15 статьи 51](#) и [пункта 5 части 6 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации не применяются.

(пп. 5.1 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 17.10.2023 N 10/3567)

6. 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.

7. Наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. (Согласно [пункту 7 статьи 4](#) Федерального закона N 283-ФЗ от 02.08.2019 "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" до 01.01.2020 подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство не является основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство при условии, что со дня истечения срока действия разрешения на строительство до дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство прошло не более трех лет).

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

9. Несоответствие заявителя требованиям [пункта 1.2](#) настоящего Административного регламента.

(п. 9 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [подпунктом 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1. Выдача доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) (Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя)).

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

2. Выдача результатов инженерных изысканий и проектной документации (Результаты

инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка, схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории, разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства, проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства).

(пп. 2 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

3. Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации).

4. Предоставление согласия всех правообладателей объекта капитального строительства (Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства).

5. Предоставление соглашения о проведении реконструкции, определяющего в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции).

6. Выдача решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с жилищным законодательством, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме).

7. Выдача документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия (Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия).

Услуги, указанные в настоящем пункте, предоставляются организациями по самостоятельным обращениям заявителей.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

(п. 2.12 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачиваются заявителем в порядке и размере, которые установлены нормативными правовыми актами.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления.

(п. 2.15 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с нормами Федерального [закона](#) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

Здание (помещение) отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300)

Помещения отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300)

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Требования к помещению отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ".

Для организации взаимодействия с заявителями помещение отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, в том числе:

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ";

- сроки предоставления муниципальных услуг;

- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемых за предоставление муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

- режим работы и адреса МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в [подпункте "а"](#) настоящего пункта;

в) стулья, кресельные секции и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

г) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;

- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

- отображения статуса очереди;

- формирования отчетов о посещаемости отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", осуществляющего прием и выдачу документов.

Требования к помещениям МФЦ определены [Правилами](#) организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронной форме)	да/нет	да
Наличие возможности получения муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ	да/нет	да
Наличие возможности получения услуги посредством запроса	да/нет	нет

о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ (комплексного запроса)		
Показатели качества		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	количество обращений/ время взаимодействия	2/не более 15 минут
Удельный вес заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых Управлением, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ"	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление муниципальной услуги, принятых Управлением, отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ"	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений (запросов) на предоставление муниципальной услуги, принятых МФЦ	%	0

(п. 2.17 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги размещаются на официальном сайте администрации (сыктывкар.рф), Едином портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Требования к форматам заявлений (запросов) и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

1) Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

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

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

2) Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

3) Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

4) Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении (запросе) не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.11.2020 N 11/2850)

В случае, если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.11.2020 N 11/2850)

В случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.11.2020 N 11/2850)

Предоставление муниципальной услуги через отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в

соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ. Взаимодействие МФЦ с администрацией осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг;
(пп. "б" в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (запроса), поданного в электронной форме с использованием Единого portalа государственных и муниципальных услуг, а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.
(пп. "в" в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.
(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ;

- направление специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ межведомственных запросов;

- принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служат поступившие в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ заявления (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300.

3.1. Прием и регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ с заявлением (запросом) и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Направление заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде осуществляется через личные кабинеты Единого портала государственных и муниципальных услуг.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

При направлении заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, днем их получения является день регистрации заявления (запроса) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

При обращении заявителя в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ за предоставлением муниципальной услуги заявителю разъясняется информация:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема от заявителя заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 [N 10/3227](#), от 14.03.2023 [N 3/849](#))

- проверяет полномочия заявителя;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего административного регламента;

- при соответствии заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего административного регламента оформляет расписку о приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по установленной форме в 3-х экземплярах.

В расписке указывается:

- регистрационный номер;

- дата представления документов;

- Ф.И.О. заявителя;

- адрес регистрации;

- адрес для почтовой корреспонденции;

- адрес электронной почты;

- номер телефона;

- наименование муниципальной услуги;

- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров и страниц каждого из представленных документов (оригиналов и их копий);

- дата выдачи результата муниципальной услуги;

- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;

- подпись и расшифровка подписи заявителя.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй прикладывается к заявлению (запросу) и прилагаемым к нему документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, передаваемым в Управление, третий - в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" или МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные заявление (запрос) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" является создание записи и прикрепление сканированных копий заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в "Журнале регистрации муниципальных услуг" в системе электронного документооборота администрации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании реестра.

Передача МФЦ заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, зарегистрированных в порядке, предусмотренном регламентом работы МФЦ, в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на основании реестра.

3.2. Направление специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ межведомственных запросов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, от специалиста отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственного за прием документов, информации об отсутствии одного или нескольких документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента.

Специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия в государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, территориальные государственные внебюджетные фонды либо подведомственные государственным органам субъектов Российской Федерации или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ государственных или муниципальных услуг, не позднее 1 рабочего дня со дня приема заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. (в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 [N 4/936](#), от 15.07.2021 [N 7/2128](#))

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- курьером, по реестру;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

- иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения ответа на межведомственный запрос осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Результатом выполнения административной процедуры является направленный межведомственный запрос.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры сектором электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ" является запись в "Журнале регистрации межведомственных запросов" в системе электронного документооборота администрации.

Фиксация результата выполненной административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Контроль за направлением межведомственного запроса, получением ответа на межведомственный запрос и своевременной передачей указанного ответа в Управление осуществляет специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на межведомственный запрос специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет в адрес органов (организаций), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, реестр направленных межведомственных запросов с нарушенным сроком исполнения.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на межведомственный запрос специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет Управление о сложившейся ситуации. Повторный межведомственный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

После получения ответа на межведомственный запрос не позднее 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос специалист сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает их в Управление.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

3.3. Принятие Управлением решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" зарегистрированных заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги (далее - специалист Управления), проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее - документы), на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы, указанные в [подпункте 1.1, 8 пункта 2.7](#) настоящего административного регламента, в [подпунктах 4, 5, 6](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, то специалист Управления информирует по системе электронного документооборота администрации специалиста сектора электронного межведомственного взаимодействия МБУ "ГИКЦ", ответственного за межведомственное взаимодействие, о необходимости направления соответствующих межведомственных запросов.

В случае отсутствия документов, указанных в [подпунктах 2, 5, 8 пункта 2.7](#) настоящего административного регламента, [подпунктах 3, 4, 7, 10, 13](#) исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления подуслуги "Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги, пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист Управления запрашивает вышеуказанные документы в соответствующих подразделениях Управления.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.01.2020 N 1/32)

В случае если подано заявление (запрос) о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство на территории МО ГО "Сыктывкар", специалист Управления направляет посредством системы электронного документооборота администрации DIRECTUM задачу о предоставлении документа, содержащего информацию о факте начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения в адрес Управления контроля администрации МО ГО "Сыктывкар".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Документ, содержащий информацию о факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции либо документ, содержащий информацию о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, в виде скан-образа письма на бланке Управления контроля администрации МО ГО "Сыктывкар" за подписью начальника Управления контроля администрации МО ГО "Сыктывкар", направляется ответом на задачу посредством системы электронного документооборота администрации DIRECTUM в течение одного рабочего дня со дня получения задачи о предоставлении такого документа.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

3.3.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист Управления готовит разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" по [форме](#), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр, или принимает о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" (в виде разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" по [форме](#), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр).

Федерации от 03.06.2022 N 446/пр, с отметкой о внесении изменений в данное разрешение) (далее - результат предоставления муниципальной услуги) и передает его на подпись первому заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Управления.
(п. 3.3.1 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

3.3.2. В случае, если подано заявление (запрос) 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 (запросу) не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса, Едином государственном реестре недвижимости, либо в заявлении (запросе) не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист Управления в течение 3 календарных дней со дня получения данного заявления (запроса) проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае наличия документов, предусмотренных [подпунктом г\) подпункта 4 пункта 2.6](#) настоящего административного регламента, специалист Управления направляет данные документы в Управление Республики Коми по охране объектов культурного наследия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист Управления готовит разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" по [форме](#), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр, и передает его на подпись первому заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Управления.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

3.3.3. В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист Управления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги) в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись первому заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Управления.

3.3.4. В случае, если подано заявление (запрос) 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 (запросу) не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении (запросе) не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист Управления в течение 3 календарных дней со дня получения данного заявления (запроса) проверяет заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия документов установленным требованиям.

В случае отсутствия документов, предусмотренных [подпунктом г\) подпункта 4 пункта 2.6](#)

настоящего административного регламента, специалист Управления в течение 3 календарных дней готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись первому заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Управления.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.10.2 пункта 2.10](#) настоящего административного регламента, специалист Управления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги) в виде письма на бланке администрации за подписью первого заместителя руководителя администрации, курирующего деятельность Управления, с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись первому заместителю руководителя администрации, курирующему деятельность Управления.

Первый заместитель руководителя администрации, курирующий деятельность Управления, в течение 1 рабочего дня подписывает результат предоставления муниципальной услуги.

После завершения подготовки результата предоставления муниципальной услуги специалист Управления готовит реестр о передаче результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" или внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар").

Срок выполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней (в случае, если подано заявление (запрос) 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 (запросу) не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении (запросе) не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если подано заявление (запрос) 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 (запросу) не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении (запросе) не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства).

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры является подписанный документ, подтверждающий решение о предоставлении муниципальной услуги или отказе в

предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление подписанного документа, подтверждающего решение о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги), из Управления специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги передается специалистом Управления специалисту отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, не менее чем за 1 рабочий день до дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#) настоящего административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги сканируется специалистом отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" в "Журнале регистрации муниципальных услуг" в системе электронного документооборота администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги передается в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" на основании реестра о передаче результата предоставления муниципальной услуги с внесением данных сведений в "Журнал регистрации муниципальных услуг" в системе электронного документооборота администрации.

В случае если выдача результата муниципальной услуги будет производиться в МФЦ, отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" направляет в МФЦ результат муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня до дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#) настоящего административного регламента.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, получивший результат предоставления муниципальной услуги, проверяет его наличие в реестре и делает отметку о принятии.

Специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг, то информирование осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя. В целях

предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N [10/3227](#), от 14.03.2023 N [3/849](#))

- выдает результат предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявителем расписки;

- в случае утери заявителем расписки специалист отдела по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, распечатывает новый экземпляр расписки, на которой заявитель делает надпись "оригинал расписки утерян", ставит дату и подпись;

- в случае если за получением результата предоставления муниципальной услуги обращается представитель заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, указывает на расписке номер и дату документа, подтверждающего его полномочия, или если представлять интересы заявителя уполномочено новое лицо, не указанное в расписке, делает копию документа, подтверждающего его полномочия;

- получение результата предоставления муниципальной услуги заявитель подтверждает личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе на экземплярах расписки, которые передаются в Управление и в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" или МФЦ.

Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через отделение почтовой связи, то результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Фиксацией результата выполненной административной процедуры отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" является внесение в "Журнал регистрации муниципальных услуг" в системе электронного документооборота администрации информации о фактической дате выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ в течение не менее 7 рабочих дней от контрольной даты выдачи результата предоставления муниципальной услуги (контрольной датой считается день, следующий за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.4](#) настоящего административного регламента). Не позднее следующего рабочего дня после завершения вышеуказанного срока хранения невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается отделом по

организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" в Управление.

Из МФЦ невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается не позднее следующего рабочего дня после завершения вышеуказанного срока хранения невостребованного результата предоставления муниципальной услуги в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", далее - в Управление.

Невостребованный результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю не позднее 3 рабочих дней после его обращения в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" с заявлением о выдаче невостребованного результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление (запрос) на получение муниципальной услуги в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки результата предоставления муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением (запросом) в отдел по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ", МФЦ. В этом случае заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, принятые от заявителя, подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления (запроса). Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.

3.5. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.5.1. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

3.5.2. Заявителем на выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является лицо, в отношении которого ранее был выдан данный результат предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителя для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.5.3. Заявление о выдаче дубликата должно содержать следующие сведения:

- ФИО заявителя (представителя заявителя) ранее предоставленной муниципальной услуги;
- информацию, позволяющую идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Заявление о выдаче дубликата представляется способами, указанными в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1](#) настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.5.5. Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, принимает решение о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;
- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом.

3.5.7. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.8. Принятие решения, подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и его передача специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, в течение срока административной процедуры, указанной в [пункте 3.3](#) настоящего административного регламента.

3.5.9. При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, производится в порядке, установленном [пунктом 3.4](#) настоящего административного регламента.

3.5.11. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале регистрации муниципальных услуг администрации МО ГО "Сыктывкар".

3.5.12. Максимальный срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не должен превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.4](#) настоящего административного регламента.

3.5.13. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

(п. 3.5 введен [Постановлением](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N 10/3227)

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель руководителя администрации (первый заместитель руководителя администрации), курирующий деятельность Управления.

Контроль за соблюдением исполнения положений настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и осуществляется на основании распоряжения администрации.

Для проведения проверок при администрации создается комиссия, в состав которой входят должностные лица администрации, осуществляющие координацию деятельности администрации по предоставлению муниципальных услуг, и другие заинтересованные лица. Плановые проверки проводятся не чаще 1 раза в 2 года. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступлением в администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, который составляется в 2 экземплярах и подписывается должностными лицами администрации, проводившими проверку. В акте должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проведении внеплановых проверок первый экземпляр акта приобщается к материалам проверки, второй экземпляр не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляется заявителю (представителю заявителя, действующему на основании доверенности, оформленной надлежащим образом, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций и включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых столов"). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются администрацией, МБУ "ГИКЦ" и МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, а также его должностных лиц,
муниципальных служащих**

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа
"Сыктывкар" от 15.07.2021 N 7/2128)

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

Рекомендуемая форма [жалобы](#) приведена в Приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

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

1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

муниципальной услуги;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме установление личности заявителя может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2022 N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) иных электронных сервисов предоставления муниципальных услуг в сети "Интернет", заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют жалобу с использованием интерактивной формы в электронном виде.

(в ред. [Постановлений](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 12.10.2022 N [10/3227](#), от 14.03.2023 N [3/849](#))

Регистрация жалобы осуществляется отделом по организации предоставления муниципальных услуг МБУ "ГИКЦ" в "Журнале учета жалоб на решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих" не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в

течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) специалиста, принявшего жалобу;

- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс-оповещение, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом;
- способ и место получения результата рассмотрения жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), подписанного электронной уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.13. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#) настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (в случае, если жалоба подана с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или системы досудебного обжалования), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
(п. 5.16 в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

5.17. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;

- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

- путем публичного информирования.

5.20. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Размещение и актуализация сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) обеспечиваются в установленном порядке.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 24.02.2022 N 2/477)

Приложение N 1
к административному регламенту

**ИНФОРМАЦИЯ
О СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ,
АДРЕСАХ МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ, РЕЖИМЕ РАБОТЫ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ
АДМИНИСТРАЦИИ, ОТДЕЛА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МБУ "ГИКЦ", МФЦ

Исключена. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300.

Приложение N 2
к административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 14.04.2020 N 4/936)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА)
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)**

для юридических лиц

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый N участка)

Сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено: _____

(наименование документа на право собственности, владения,
пользования, распоряжения земельным участком)

(номер, дата)

- проектная документация на строительство, реконструкцию зданий и сооружений объекта разработана (подчеркнуть): _____

(наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации)
имеющей лицензию на выполнение проектных работ, выданную:

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию;
N и дата выдачи лицензии)

- заключение государственной экологической экспертизы: _____

(наименование органа, выдавшего заключение, N и дата утверждения)

- вневедомственная экспертиза _____

(наименование органа, выдавшего заключение;
N и дата утверждения)

- распорядительный документ об утверждении проектной документации: _____

(наименование органа, утвердившего проект, и наименование документа, дата
и номер документа)

- типовое архитектурное решение: _____

(реквизиты типового архитектурного решения (заполняется при наличии
типового архитектурного решения в случае строительства объекта в границах

территории исторического поселения федерального или регионального значения)

Основные показатели объекта по проекту:

Для жилого дома:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
2. Площадь:		
общая площадь помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд и террас	кв.м	
3. Общая площадь встроенных помещений	кв.м	
общая площадь здания	кв.м	
4. Количество квартир	шт./кв.м	
в том числе:		
1-комнатных	штук/кв.м	
2-комнатных	штук/кв.м	
3-комнатных	штук/кв.м	
4-комнатных	штук/кв.м	
более чем 4-комнатных	штук/кв.м	
5. Количество секций	секций	
6. Количество этажей	штук	
7. Количество зданий	штук	
8. Продолжительность строительства	мес.	
9. Материал:		
фундаменты		
стены		
перекрытия		
кровля		
10. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
11. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
12. Количество очередей (пусковых комплексов)		
13. Сведения о градостроительном плане земельного		

участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		
--	--	--

Для общественных зданий:

1. Мощность, вместимость, пропускная способность		
2. Общая площадь земельного участка	га	
3. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
количество мест	штук	
количество помещений	штук	
вместимость	мест	
4. Строительный объем	куб.м	
5. Качественные характеристики объекта		
Материалы: фундаментов		
материалы стен		
материалы перекрытий		
материалы кровли		
6. Продолжительность строительства	мес.	
7. Количество этажей	кол-во	
8. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
9. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
10. Количество очередей (пусковых комплексов)		
11. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для промпредприятий:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
в том числе надземной части	куб.м	
2. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
3. Количество зданий	штук	
4. Мощность предприятия, годовой выпуск продукции		
5. Материалы:		

фундаментов		
стен		
перекрытий		
кровли		
5.1. продолжительность строительства	мес.	
6. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
7. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
8. Количество очередей (пусковых комплексов)		
9. Количество этажей	Кол-во	
10. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для сетей:

1. Протяженность линейного объекта	м	
2. Мощность линейного объекта		
3. Продолжительность строительства	мес.	
4. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
5. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
6. Количество очередей (пусковых комплексов)		
7. Сведения о проекте планировки территории и проекте межевания территории (номер и дата утверждения)		

- обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
--	--

Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись / ФИО

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица,
индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес
индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию зданий и сооружений (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый N участка)

Сроком на _____

(прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено: _____

(наименование документа на право собственности, владения,
пользования, распоряжения земельным участком)

(номер, дата)

- проектная документация на строительство, реконструкцию зданий и сооружений объекта разработана (подчеркнуть): _____

(наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации)
имеющей лицензию на выполнение проектных работ, выданную:

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию;
N и дата выдачи лицензии)

- заключение государственной экологической экспертизы: _____

(наименование органа, выдавшего заключение, N и дата утверждения)

- вневедомственная экспертиза _____

(наименование органа, выдавшего заключение;
N и дата утверждения)

- распорядительный документ об утверждении проектной документации: _____

(наименование органа, утвердившего проект, и наименование документа, дата
и номер документа)

- типовое архитектурное решение: _____

(реквизиты типового архитектурного решения (заполняется при наличии типового архитектурного решения в случае строительства объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)

Основные показатели объекта по проекту:

Для жилого дома:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
2. Площадь:		

общая площадь помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
общая площадь жилых помещений с учетом балконов, лоджий, веранд и террас	кв.м	
3. Общая площадь встроенных помещений	кв.м	
общая площадь здания	кв.м	
4. Количество квартир	шт./кв.м	
в том числе:		
1-комнатных	штук/кв.м	
2-комнатных	штук/кв.м	
3-комнатных	штук/кв.м	
4-комнатных	штук/кв.м	
более чем 4-комнатных	штук/кв.м	
5. Количество секций	секций	
6. Количество этажей	штук	
7. Количество зданий	штук	
8. Продолжительность строительства	мес.	
9. Материал:		
фундаменты		
стены		
перекрытия		
кровля		
10. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
11. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
12. Количество очередей (пусковых комплексов)		
13. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для общественных зданий:

1. Мощность вместимость, пропускная способность		
2. Общая площадь земельного участка	га	

3. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
количество мест	штук	
количество помещений	штук	
вместимость	мест	
4. Строительный объем	куб.м	
5. Качественные характеристики объекта		
Материалы: фундаментов		
материалы стен		
материалы перекрытий		
материалы кровли		
6. Продолжительность строительства	мес.	
7. Количество этажей	кол-во	
8. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
9. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
10. Количество очередей (пусковых комплексов)		
11. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для промпредприятий:

1. Строительный объем всего здания	куб.м	
в том числе надземной части	куб.м	
2. Общая площадь зданий и сооружений	кв.м	
3. Количество зданий	штук	
4. Мощность предприятия, годовой выпуск продукции		
5. Материалы:		
фундаментов		
стен		
перекрытий		
кровли		
5.1. продолжительность строительства	мес.	

6. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
7. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
8. Количество очередей (пусковых комплексов)		
9. Количество этажей	Кол-во	
10. Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)		

Для сетей:

1. Протяженность линейного объекта	м	
2. Мощность линейного объекта		
3. Продолжительность строительства	мес.	
4. Сметная стоимость объекта капстроительства	тыс. руб.	
5. Удельная стоимость 1 кв.м площади строительства	тыс. руб.	
6. Количество очередей (пусковых комплексов)		
7. Сведения о проекте планировке территории и проекте межевания территории (номер и дата утверждения)		

- обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
---------	--

Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата	Подпись / ФИО
<1> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"	
<2> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"	
<3> Заголовок зависит от типа заявителя	
<4> Заголовок зависит от типа заявителя	

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа
"Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

Форма заявления (запроса)

**о предоставлении подуслуги "Внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства
на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги
(рекомендуемая)**

для юридических лиц

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

УВЕДОМЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев) .

В связи с тем, что _____

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (наименование органа выдавшего заключение; N и дата утверждения)	Заполняется в случаях, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение о предоставлении права пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
--	--

Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <3>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

УВЕДОМЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от " __ " _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев) .

В связи с тем, что _____

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (наименование органа выдавшего заключение; N и дата утверждения)	Заполняется в случаях, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Сведения о градостроительном плане земельного участка (номер и дата градостроительного плана земельного участка)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение о предоставлении права пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и дата выдачи лицензии)	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента
Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию; N и	Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4.4 пункта 2.6 настоящего

дата выдачи лицензии)

административного регламента

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
--------	--	--------	--

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

<1> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<2> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа
"Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

**Форма заявления (запроса)
о предоставлении подуслуги "Внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства
на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги
(рекомендуемая)**

для юридических лиц

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	

Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию
(ненужное зачеркнуть) от " _____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев) .

Сведения об измененных проектных характеристиках объекта капитального строительства:

Общая площадь (кв.м):		Площадь участка (кв.м):	
Объем (куб.м):		В том числе подземной части (куб.м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	

Площадь застройки (кв.м):			
---------------------------	--	--	--

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от "___" _____ г. N _____.

Изменения в проектную документацию на строительство объекта внесены _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК) имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ г. N _____, и согласованы в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____ от "___" _____ г.
- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

(наименование организации)
за N _____ от "___" _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____
Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)
имеющий _____ специальное образование и стаж работы в _____
(высшее, среднее)
строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществляться _____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)
Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)
N _____ от "___" _____ г.
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

Для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <5>	
ОГРНИП <6>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <7>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <8>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев) .

Сведения об измененных проектных характеристиках объекта капитального строительства:

Общая площадь (кв.м):		Площадь участка (кв.м):	
Объем (куб.м):		В том числе подземной части (куб.м):	

Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв.м):			

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от "___" _____ г. N _____.

Изменения в проектную документацию на строительство объекта внесены

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК) имеющей право на выполнение
_____ проектных работ, закрепленное

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ г. N _____, и согласованы в установленном порядке
с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за
N _____ от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ (наименование организации)

за N _____ от "___" _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____
от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет
осуществляться _____

_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона,

_____ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N
назначен _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в

(высшее, среднее)
строительстве _____ лет
Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г. N _____
будет осуществляться _____
(наименование организации, ИНН, юридический
и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)
Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)
N _____ от "___" _____ г.
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

<5> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<6> Поле заполняется, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<7> Заголовок зависит от типа заявителя

<8> Заголовок зависит от типа заявителя

(в ред. [Постановления](#) администрации МО городского округа
"Сыктывкар" от 14.04.2020 N 4/936)

**Форма заявления (запроса)
о предоставлении подуслуги "Внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства
на территории МО ГО "Сыктывкар" муниципальной услуги
(рекомендуемая)**

для юридических лиц

№ запроса <9>

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) <10>

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство с целью продления срока действия такого разрешения от "___" _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____ от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована за N _____ от "___" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в _____ (высшее, среднее)

строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)
 N _____ от "___" _____ Г.
 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
 заявлении сведениями, сообщать в _____

 (наименование уполномоченного органа)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

<9> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<10> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

для физических лиц
(индивидуальных предпринимателей)

№ запроса <11>

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя) <12>

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <13>	
ОГРНИП <14>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <15>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя <16>

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные				

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство с целью продления срока действия такого разрешения от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N ___ от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована за N _____ от "___" _____ г.

_____ (наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N _____ назначен _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в _____ (высшее, среднее) строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г. N _____ будет осуществляться _____

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				

Дом		Корпус		Квартира	
-----	--	--------	--	----------	--

Контактные данные	

Дата	Подпись/ФИО
------	-------------

<11> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<12> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<13> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<14> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный предприниматель"

<15> Заголовок зависит от типа заявителя

<16> Заголовок зависит от типа заявителя

Приложение N 3
к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Исключена. - [Постановление](#) администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 13.05.2019 N 5/1300.

Приложение N 4
к административному регламенту

Главе МО ГО "Сыктывкар" -
руководителю администрации

(для юридических лиц - наименование
организации, юридический адрес,

контактные телефоны)

(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные
данные, адрес по прописке)

Жалоба

(Изложение по сути обращения)

(дата)

Ф.И.О., должность

подпись, печать
