



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРЕМЕНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » сентября 2025 г.

г. Кременная

№ 1

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 02.12.2024 № 192 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 16.04.2024 № 50», Уставом муниципального образования Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 5, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики



 В.Ю. Третьяков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «10» января 2025 года № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту
адресата, изменение и аннулирование такого адреса»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресу объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества работы, доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) сотрудниками Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем административном регламенте:

а) адресообразующие элементы - страна, субъект Российской Федерации, федеральная территория, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

б) идентификационные элементы объекта адресации - номера земельных участков, типы и номера иных объектов адресации;

в) уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

г) элемент планировочной структуры - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), набережная, территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

д) элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

1.3. Предметом регулирования настоящего Регламента являются правоотношения по присвоению адреса объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса.

1.4. Присвоение, изменение и аннулирование адреса производится в случаях:

1.4.1. формирования вновь образуемых земельных участков (при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

1.4.2. строительства, признании права собственности на отдельно стоящие здания и сооружения, расположенные на одном обособленном участке и принадлежащие разным лицам на праве собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения;

1.4.3. изменения или упорядочения существующих адресов объектов адресации;

1.4.4. подготовки документов по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории (в отношении земельных участков);

1.4.5. подготовки и оформления проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

1.5. Установление адресов производится для следующих видов объектов:

1.5.1. земельных участков, предназначенных под застройку жилыми, общественными, производственными и складскими зданиями и сооружениями;

1.5.2. домовладений;

1.5.3. отдельно стоящих жилых, общественных, производственных и складских зданий и сооружений, принадлежащих разным лицам на праве собственности, оперативного управления или хозяйственного ведения;

1.5.4. помещений, являющихся частью капитального строительства;

1.5.5. объектов незавершенного строительства;

1.5.6. машино-место (за исключением машино-места, являющегося частью некапитального здания или сооружения).

1.6. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу:

292900, Луганская Народная Республика, м.о. Кременской, г. Кременная, ул. Чайковского, дом 3, – управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации, электронная почта: kremennaya.aglnr.zkh@mail.ru, телефон +7(85754) 2-16-42, +7(85754) 3-11-97

График работы уполномоченного органа:

с понедельника по четверг с 8-00 до 17.00 часов, пятница с 8-00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 12-45 часов.

1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.7.1. на информационных стендах Администрации;

1.7.2. с использованием информационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики;

1.7.3. непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе;

1.7.4. по телефону Уполномоченного органа;

1.7.5. письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.10. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.8. настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.11. На информационном стенде размещается следующая информация:

1.11.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

1.11.2. текст Регламента с приложениями;

1.11.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

1.11.4. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.11.5. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты уполномоченного органа, где заявители могут получить муниципальную услугу;

1.11.6. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.12 Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно – Правила, Заявитель):

а) собственники объекта адресации;

б) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

право хозяйственного ведения;

право оперативного управления;

право пожизненно наследуемого владения;

право постоянного (бессрочного) пользования;

в) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации

порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя);

г) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

д) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

е) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

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

1.13. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

1.15. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Кременского муниципального округа.

Ответственным за предоставление услуги является структурное подразделение Администрации – управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют действующие филиалы и отделы Государственного бюджетного учреждения Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛНР «МФЦ»), расположенные на территории Луганской Народной Республики.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

оператором федеральной информационной адресной системы – Федеральной налоговой службой (далее - Оператор ФИАС);

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании «Роскадастр», в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа;

органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в уполномоченном органе;

в филиалах, отделах ГБУ ЛНР «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в уполномоченный орган;

2.3.1. в целях предоставления муниципальной услуги 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 уполномоченном органе, ГБУ ЛНР «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 2 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (при наличии технической возможности);

2.3.2. при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление Администрации об утверждении акта о присвоении (изменении) и аннулировании акта адреса объекта адресата (далее – постановление, акт);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе) в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

Результат предоставления Услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
 - в уполномоченном органе;
 - в филиалах, отделах, ГБУ ЛНР «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - на адрес электронной почты.

2.5. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальных услуг, на основании которых заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в пп. 2.4. настоящего Административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- 2.5.1. наименование органа, выдавшего документ;
- 2.5.2. наименование документа;
- 2.5.3. регистрационный номер документа;
- 2.5.4. дата принятия документа;

2.6. Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении муниципальных услуг, непосредственно являются документы, указанные в пп.

2.4. настоящего Административного регламента, которые содержат следующие сведения:

2.6.1. наименование органа, выдавшего документ;

2.6.2. наименование документа;

2.6.3. регистрационный номер документа;

2.6.4. дата принятия документа;

2.6.5. причины и обоснования отказа в получении муниципальной услуги.

2.7. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги, а также наличие информационных систем, в которых размещена реестровая запись, не предусмотрены.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется соответствующем журнале уполномоченного субъекта.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента приема и регистрации заявления с приложением необходимого пакета документов, включая передачу сведений (постановление) в федеральную информационную адресную систему (далее – ФИАС) и передачу выдачу (направление) документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 20 рабочих дней.

2.9. В случае предоставления заявления через «МФЦ» срок исчисляется со дня передачи заявления и документов в уполномоченный орган.

2.10. Постановление подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в ФИАС в течение трех рабочих дней со дня принятия такого постановления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочная форма данного заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя)

в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или ГБУ ЛНР «МФЦ», с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в уполномоченный орган или ГБУ ЛНР «МФЦ» по месту нахождения объекта адресата.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя;

3) При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

4) При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресата.

5) Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого

юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

6) Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресата (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости).

7) Решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

8) Решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

2.12. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресата (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресата (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресата (при присвоении адреса строящимся объектам адресата) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресата в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресата на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресата (в случае присвоения адреса объекту адресата, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого

адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресата (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресата (в случае аннулирования адреса объекта адресата по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресата (в случае аннулирования адреса объекта адресата по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.12.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.12. настоящего регламента, по собственной инициативе.

В данном случае документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.12. настоящего Регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов в порядке, предусмотренном пунктом 36 Правил.

2.12.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и

информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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 № 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, перечисленные в пункте 40 Правил:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.12 настоящего Регламента;

Отсутствие права на предоставление услуги:

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресата адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Регламентом:

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресата адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресата адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

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

2.14.1. наличие в предоставленном заявителем заявлении об установлении или изменении адреса и прилагаемом к нему комплекте документов,

недостоверной или искаженной информации, несоответствий (объектов правообладания, субъектов права и т. д.);

2.14.2. наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и неоговоренных исправлений;

2.14.3. в заявлении не указаны фамилия, имя обратившегося гражданина;

2.14.4. заявление написано карандашом.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не допускается.

2.16. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 25 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в уполномоченном органе:

при личном обращении - в день поступления заявления;

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛНР «МФЦ» в уполномоченный орган - в день передачи документов из ГБУ ЛНР «МФЦ» в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы, номера телефонов;
- 4) график приема граждан.

2.22. В помещении, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 №118. Помещения оборудуются средствами пожаротушения.

2.23. Рабочее место должностного лица Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями оборудовано информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.24. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.25. Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается информация:

- 1) почтовые адреса Администрации;
- 2) официальный сайт Администрации;
- 3) справочный номер телефона;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги
- 6) формы заявлений и образцы их заполнения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи.

2.27. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.28. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Прием документом и присвоение адреса объекту адресата.

Вариант 2. Прием документов и изменение адреса объекту адресата.

Вариант 3. Прием документов и аннулирование адреса объекту адресата.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах во всех ее вариантах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления заявления;

направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.12. настоящего регламента – в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления;

получение сведений и документов – в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления запросов;

рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр – в течение 5 рабочих дней, следующего за днем поступления документов;

выдача результата оказания муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

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

3.5. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение

заявителя или его представителя в «МФЦ» или в уполномоченный орган с комплектом документов, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также поступление указанного комплекта документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления (в электронном виде).

3.5.2. Продолжительность процедуры не может превышать, в том числе: не более 25 минут – при подаче заявления и документов в уполномоченный орган;

не более 45 минут – при подаче заявления и документов в «МФЦ».

3.5.3. Специалист уполномоченного органа (работник «МФЦ») при обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган («МФЦ»):

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при личном обращении – в приемные дни уполномоченного органа (в соответствии с режимом работы «МФЦ»));

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, удостовераясь, что:

а) копии документов соответствуют оригиналам;

б) тексты документов написаны разборчиво;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

ж) не истек срок действия предоставленных документов;

3) выдает бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и разъясняет порядок его заполнения;

4) выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

5) при выявлении одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.13., 2.14. настоящего Регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков.

Обращение заявителя в этом случае регистрируется в реестре регистрации входящей документации уполномоченного органа.

3.5.4. Специалист уполномоченного органа при поступлении документов по почте на адрес уполномоченного органа:

1) вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Регламента;

2) регистрирует заявление в соответствии с пунктом 3.5.8. настоящего Регламента;

3) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, удостоверяясь, что:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) заявление не исполнено карандашом;

д) заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

е) не истек срок действия предоставленного документа;

ж) комплектность документов соответствует требованиям настоящего Регламента;

з) направляет расписку в получении заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в день приема документов Органом;

4) при выявлении одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.13., 2.14. настоящего Регламента, готовит проект письма об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписывает его начальником управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации и направляет такое письмо в пятидневный срок с даты его получения.

3.5.5. Специалист уполномоченного органа при поступлении документов в электронном виде на адрес уполномоченного органа:

1) переносит документы на бумажный носитель, проверяет наличие в них заявления и документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) регистрирует заявление в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

3) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, удостоверяясь, что:

а) тексты документов написаны разборчиво;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны полностью;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) не истек срок действия предоставленного документа;

д) комплектность документов соответствует требованиям настоящего Регламента;

е) направляет заявителю (представителю заявителя) по указанному в заявлении адресу электронной почты сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечнем наименований файлов, представленных заявителем

(представителем заявителя) в форме электронных документов, с указанием их объема;

4) при выявлении одного из оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Регламенте, готовит проект письма об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписывает его начальником управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации и направляет такое письмо в отсканированной форме (в формате PDF) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в уполномоченный орган.

Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

После устранения выявленных недостатков заявитель (представитель заявителя) имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом процедуры является прием документов у заявителя (представителя заявителя).

3.5.7. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

соответствие заявления и предоставленных документов требованиям настоящего Регламента;

отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения процедуры является проставление входящего регистрационного номера и даты регистрации на заявлении, запись в реестре регистрации входящих документов в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.12. настоящего регламента.

3.6.1. Основанием для начала процедуры по межведомственному информационному взаимодействию в уполномоченном органе является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Регламента могут предоставляться заявителями по собственной инициативе.

3.6.2. Запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходим документ и (или) информация, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указания на положения нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на запрос, дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.6.3. Специалист уполномоченного органа:

1) формирует запрос с учетом требований пункта 3.6.2. настоящего Регламента;

2) обеспечивает регистрацию запроса в журнале регистрации запросов;

3) направляет запрос в уполномоченный орган, в распоряжении которого находятся документы, которые не были предоставлены заявителем по собственной инициативе;

4) после получения ответа-результата на запрос проверяет полноту полученных документов (информации) в течение дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа, в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы (информация).

3.6.4. Специалист уполномоченного органа перед началом действий по рассмотрению заявления и документов:

1) приобщает к сформированному делу все запрошенные документы (информацию), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) приступает к выполнению процедуры по рассмотрению заявления и документов.

3.6.5. Критерием принятия решения для формирования и направления запроса является отсутствие или наличие документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является получение запрошенных документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса и ответа на запрос в реестре межведомственного взаимодействия уполномоченного органа.

В случае предоставления муниципальной услуги через «МФЦ» административные действия по сбору недостающих документов в рамках межведомственного взаимодействия осуществляются работниками «МФЦ» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также регламентом «МФЦ».

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

3.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

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

3.8. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является наличие документов в полном объеме в соответствии с пунктами 2.11., 2.12. настоящего Регламента.

3.8.2. Специалист уполномоченного органа:

- 1) рассматривает предоставленный пакет документов;
- 2) передает документы начальнику уполномоченного органа для принятия решения;
- 3) получает документы и приступает к выполнению процедуры по подготовке результата муниципальной услуги.

3.8.3. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) является:

соответствие (не соответствие) предоставленных документов требованиям, дающим право на получение муниципальной услуги.

3.8.4. Результатом процедуры является принятие решения: соответствия объекта адресата требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе». Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресата справочно приведен в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

Решение об аннулировании адреса объекта адресата принимается уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил, а также требований раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221. Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресата справочно приведен в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресата адреса или аннулировании его адреса принимается уполномоченным органом при наличии оснований, перечисленных в пунктах 2.13., 2.14. настоящего регламента, по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

3.8.5. Специалист уполномоченного органа:

1) готовит в трех экземплярах акт о присвоении (изменении или аннулировании) адреса объекта адресата (далее – акт) и проект постановления (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги – проект решения об отказе);

2) передает подготовленные документы для подписания главному архитектору муниципального округа;

3) акты, проект постановления (проект решения об отказе) подписываются (согласовываются) главным архитектором муниципального округа;

4) подписанный проект постановления (проект решения об отказе) передается специалистом уполномоченного органа в Администрацию.

Работа по подготовке, регистрации, выдаче постановления (решения об отказе) производится в соответствии с требованиями, установленными Регламентом работы Администрации.

3.8.6. Специалист уполномоченного органа после получения постановления (решения об отказе) в Администрации:

1) вписывает в четыре экземпляра акта реквизиты постановления;

2) комплектует два экземпляра постановления и два экземпляра акта для выдачи заявителю и архивный экземпляр постановления и акта.

В случае принятия в Администрации решения об отказе готовит для заявителя один экземпляр решения об отказе и один архивный экземпляр.

3.8.7. Критерии принятия решения о подготовке результата муниципальной услуги принимаются на основании решения, принятого в результате процедуры по рассмотрению заявления и документов в Администрации.

3.8.8. Результатом процедуры на бумажном носителе является постановление (решение об отказе).

3.8.9. Способом фиксации результата выполнения процедуры является проставление регистрационного номера и даты регистрации на постановлении (решении об отказе), проставление реквизитов постановления на акте.

3.8.10. Критерием принятия решения является обязанность предоставить результат муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.9. Результатом процедуры является получение заявителем результата муниципальной услуги.

3.10. Способом фиксации результата выполнения процедуры является подпись заявителя в реестре исходящей документации уполномоченного органа

(представителя «МФЦ» в журнале приема-передачи документов через «МФЦ») о получении результата муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги через «МФЦ» административные действия по выдаче результата услуги заявителю осуществляются работниками «МФЦ» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также регламентом «МФЦ».

3.11. Выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.11.1. Основанием для начала процедуры получения заявителем результата муниципальной услуги является постановление (решение об отказе) на бумажном носителе.

3.11.2. Специалист уполномоченного органа:

1) регистрирует результат муниципальной услуги в реестре исходящей документации уполномоченного органа;

2) информирует заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефонной связи или путем направления уведомления на почтовый (электронный) адрес, указанный заявителем;

3) при обращении заявителя (представителя заявителя) о получении результата муниципальной услуги:

устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

4) выдает под подпись в журнале исходящих документов результат муниципальной услуги – один экземпляр постановления (решения об отказе) и три экземпляра акта.

Время выполнения действия не должно превышать 25 минут (в случае предоставления муниципальной услуги через «МФЦ», специалист уполномоченного органа в течение одного рабочего дня информирует представителя «МФЦ», передает ему результат муниципальной услуги под подпись в журнале приема-передачи документов через «МФЦ»);

5) помещает один экземпляр результата муниципальной услуги в дело по принятому заявлению.

Направляет по почте (в электронном виде) результат муниципальной услуги в адрес заявителя в срок не позднее одного рабочего дня, в случае предоставления заявления по почте (в электронном виде).

3.12. Постановление подлежит обязательному внесению уполномоченным органом в ФИАС в течение трех рабочих дней со дня принятия такого постановления.

Принятие постановления без внесения соответствующих сведений в ФИАС не допускается.

3.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.13.1. В случае если в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в уполномоченный орган/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.13.2. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист уполномоченного органа устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) уполномоченный орган направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Получение дополнительных сведений

3.14. Получение дополнительных сведений при предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах не предусматривается.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресата,
изменение и аннулирование такого
адреса» Администрацией
муниципального округа муниципальное
образование Кременской
муниципальный округ Луганской
Народной Республики

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

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Заявитель обратился о присвоении адреса объекту адресата
2.	Заявитель обратился об изменении адреса объекту адресата
3.	Заявитель обратился об аннулировании адреса объекту адресата

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресата, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма заявления
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

		Лист N ____	Всего листов ____
1	Заявление в ----- (наименование органа местного самоуправления) _____	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	<input type="checkbox"/> Земельный участок	<input type="checkbox"/> Сооружение	<input type="checkbox"/> Машино-место
	<input type="checkbox"/> Здание (строение)	<input type="checkbox"/> Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		
	<input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
	Количество образуемых земельных участков		
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	

Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в	

случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

		Лист N ____	Всего листов ____
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое)	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	

(нежилое) помещение) <3>			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
		Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания,		Адрес здания, сооружения	

сооружения		
Дополнительная информация:		
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест		
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:		
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:		
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машиномест		
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:		
<p>Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место</p>		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	
Дополнительная информация:		
<p>Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса</p>		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:		

		Лист N ____	Всего листов ____
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской		

территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации
	Присвоением объекту адресации нового адреса
Дополнительная информация:	

адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи: " _ " _____ Г.	кем выдан:	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" _ " _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
	право собственности		
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
	право оперативного управления имуществом на объект адресации		
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком		

				право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично	В многофункциональном центре		
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			

			Лист N ____	Всего листов ____
7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
дата выдачи:		кем выдан:		
	" ____ " ____ г.			

почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	"__" _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	

	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	

		Лист N ___	Всего листов ___
10	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.</p>		
11	<p>Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.</p>		
12	Подпись	Дата	
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	"__" _____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
- <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
- <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
- <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
объекту адресата, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма решения о присвоении адреса объекту адресата

_____ (наименование органа местного самоуправления,)

_____ (вид документа)

от _____

№ _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____ (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес

_____ (присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации

_____ (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

_____ кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____ кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____ аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____ другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
объекту адресата, изменение и
аннулирование такого адреса»

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресата

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ (вид документа)

от _____

№ _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____ (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____ (наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес

_____ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации

_____ (вид и наименование объекта адресации,

_____ кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____ реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____ другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине

_____ (причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение адреса
объекту адресата, изменение и
аннулирование такого адреса»

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении
объекту адресации адреса или аннулировании его
адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса
от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)
сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,
подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для
российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)
на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,
утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса

(нужное подчеркнуть)
следующему объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

В СВЯЗИ С _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРЕМЕНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» сентября 2025 г.

г. Кременная

№ 2

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

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 02.12.2024 № 192 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 16.04.2024 № 50», Уставом муниципального образования Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 5, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной

Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В. Ю. Третьяков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Кременской муниципальный округ

Луганской Народной Республики от

«10» сентября 2024 года № а

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока такого разрешения»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача

разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения» в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем административном регламенте:

а) разрешение на строительство – документ, составленный на бланке Администрации, имеющий юридическую силу, удостоверяющий право собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта недвижимости осуществлять застройку земельного участка, строительство, реконструкцию здания, строения и сооружения, благоустройство территории.

1.2. Разрешение на строительство выдается Администрацией муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в отношении объектов капитального строительства, строительство которых планируется по месту нахождения земельного участка в границах территории муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

1.4. Муниципальная услуга включает в себя 4 подуслуги:

1.4.1. выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;

1.4.2. внесение изменений в ранее выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства:

а) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) в связи с приобретением физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

г) в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

д) в связи с внесением изменений в разрешение на строительство по иным причинам;

1.4.3. получение дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства;

1.4.3. исправление технической ошибки в разрешении на строительство объекта капитального строительства.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.6. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу:

292900, Луганская Народная Республика, м.о. Кременской, г. Кременная, ул. Чайковского, дом 3, – управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации, электронная почта: kremennaya.aglnr.zkh@mail.ru, телефон +7(85754) 2-16-42, +7(85754) 3-11-97

График работы уполномоченного органа:

с понедельника по четверг с 8-00 до 17.00 часов, пятница с 8-00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 12-45 часов.

1.7. 1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.7.1. на информационных стендах Администрации;

1.7.2. с использованием информационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального образования Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики;

1.7.3. непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе;

1.7.4. по телефону Уполномоченного органа;

1.7.5. письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.8. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.9. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.10. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.8. настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.11. На информационном стенде размещается следующая информация:

1.11.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

1.11.2. текст Регламента с приложениями;

1.11.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

1.11.4. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.11.5. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты уполномоченного органа, где заявители могут получить муниципальную услугу;

1.11.6. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее – заявителями) являются застройщики.

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также обращающиеся в Администрацию за получением муниципальной услуги.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

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

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

1.7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация. Ответственным за предоставление услуги является структурное подразделение Администрации – управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства (далее – Уполномоченный орган).

2.3.1. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений / документов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на строительство, в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

б) выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

в) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.3.2. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется уполномоченным органом.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента: направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат); выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным органом в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

на выдачу разрешения на строительство исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.5.12 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в пункте 2.5.12 настоящего Административного регламента (в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, согласно постановления Правительства Луганской Народной Республики от 11.08.2023 № 37/23 «Об утверждении особенностей выдачи разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство на территории Луганской Народной Республики» (далее – Особенности):

а) заявление о выдаче разрешения на строительство или внесение изменений в разрешение на строительство;

б) 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.

Отсутствие документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в отношении объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, при условии, что такой земельный участок не обременен правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута);

б) 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.

2.5.2. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации объекта капитального строительства:

а) пояснительная записка с указанием технико-экономических показателей объекта капитального строительства;

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

в) разделы, содержащие функционально-технологические, инженерно-технические, архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации объекта капитального строительства 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).

Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами б – г, пункта 2.5.2. Особенности, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, в том числе разделов проектной документации объекта капитального строительства, подготовленных применительно к этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства, изменений в них, требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства.

2.5.3. Согласование органа исполнительной власти или организации, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного подпунктом «а», пункта 2.5.2. Особенности, в случае, если оценка соответствия данного раздела проектной документации объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической

защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий осуществлялась в форме экспертного сопровождения до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства.

2.5.4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты, если такая проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 3.4. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Отсутствие документа, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае, если оценка соответствия разделов проектной документации объекта капитального строительства, в том числе изменений в них, требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на архитектурно-строительное проектирование, результатам инженерных изысканий была проведена в форме экспертного сопровождения органом исполнительной власти или организацией, уполномоченными на проведение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, до направления проектной документации объекта капитального строительства на экспертизу проектной документации объекта капитального строительства.

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

2.5.6. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из

земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.5.7. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.5.8. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.5.9. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

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

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

2.5.10. Документы, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.5.11. Непредставление (несвоевременное представление) органами местного самоуправления, организациями находящимися в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.5.12. Заявитель или его представитель представляет в отдел Администрации в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 2 – 5, № 9 – 13 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 6 - 7 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.5.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель,

прошедший 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, заполняет формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2.5.1. настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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 создаётся и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приёме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.5.1. настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом и др.);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.6.2. Решение об отказе в приёме документов, указанных в пункте 2.5.11. Непредставление (несвоевременное представление) органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги во всех её вариантах:

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство указаны в пунктах 2.7.2. - 2.7.10. настоящего административного регламента.

2.7.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, 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);

г) несоответствие представленных документов разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции;

е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, 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;

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

2.7.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путём объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путём объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.7.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за 3 (три) года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

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

участков путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.7.5. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.7.6. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.7.7. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за 10 (десять)

рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.7.8. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента;
- б) 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) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
- г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешённому 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;
- д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции;
- е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.7.9. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство являются:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.7.10. В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 25 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех её вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его получения.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.5.12 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днём получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днём представления заявителем указанных заявления, уведомления.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы, номера телефонов;
- 4) график приёма граждан.

2.12.2. В помещении, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введённым в действие постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 №118. Помещения оборудуются средствами пожаротушения.

2.12.3. Рабочее место должностного лица Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями оборудовано информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностного лица Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.12.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Для ожидания приёма получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается информация:

- 1) почтовые адреса Администрации;
- 2) официальный сайт Администрации;
- 3) справочный номер телефона;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. В случаях, определенных статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

а) государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной

документации. Порядок оказания данной услуги определён постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

б) негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации. Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

2.14.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчёта размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключённого с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

а) для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

б) для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключённым между заявителем и экспертной организацией.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: единая информационная система жилищного строительства.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Приём, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее - документы).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

а) приём документов и выдача разрешения на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство;

б) приём документов и выдача дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) приём документов и внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство;

г) приём документов и исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.2. Вариант муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путём его анкетирования. Анкетирование заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги. Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 6) максимальный срок предоставления муниципальной услуги во всех ее вариантах составляет 10 дней.

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

3.2.6. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации, проверки полноты и правильности оформления документов, является обращение заявителя с документами, указанными в пунктах 2.5.1.-2.5.5. административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель обращается с документами, указанными в пунктах 2.5.1.- 2.5.5. административного регламента, к должностному лицу, уполномоченному органу ответственному за приём, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов.

Должностное лицо, уполномоченное на приём, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, в течение 25 (двадцати пяти) минут проверяет наличие документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7. административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема и регистрации документов, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7. административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись, распечатывает заявление, которое заявитель заполняет самостоятельно, информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления.

В случае подачи заявления в электронном виде формирование запроса заявителем на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме, при этом в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов, указанных в пунктах 2.5.1. - 2.5.5. административного регламента, либо отказ в приеме документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры по формированию межведомственных запросов является прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.5.1. - 2.5.5. административного регламента о выдаче разрешения на строительство (в том числе внесения изменений в разрешение на строительство) без приложения документов, которые в

соответствии с п.п.2.5.3. административного регламента, могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 5 (пять) рабочих дней.

3.2.8. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление сформированного комплекта документов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе ее предоставления по основаниям, установленным пунктом 2.7. административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры:

- при предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства составляет 3 (три) рабочих дня;

- при продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства составляет 3 (три) рабочих дня;

- при внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства составляет 3 (три) рабочих дней;

- при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство составляет 3 (три) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является принятие решения должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

3.2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

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

3.2.10. Основанием для начала административной процедуры по оформлению документов является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, уполномоченное на оформление документов, подготавливает разрешение на строительство объекта капитального строительства (форма утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию») в 2 (двух) экземплярах и обеспечивает подписание данного документа Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики.

При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, должностное лицо, уполномоченное на оформление документов, подготавливает разрешение на строительство объекта капитального строительства с внесенными в него изменениями в 2 (двух) экземплярах и обеспечивает подписание данного документа Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство должностное лицо, уполномоченное на оформление документов, вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство в соответствующей графе формы разрешения на строительство и обеспечивает подписание данного документа Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на

соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, уполномоченное на оформление документов, подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа, и обеспечивает подписание данного документа Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Подготовленные разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- один экземпляр направляется в ЕПГУ для выдачи заявителю;
- один экземпляр хранится в архиве отдела.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1(один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является оформленное и зарегистрированное в установленном порядке:

- разрешение на строительство объекта капитального строительства;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.10. Результат предоставления варианта муниципальной услуги может быть получен:

- 1) нарочно в помещении Администрации;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

3.2.11 Срок предоставления результатов муниципальной услуги во всех ее вариантах не превышает 10 рабочих дней со дня получения документов и информации предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.2.11. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении варианта муниципальной услуги.

3.2.12. Многофункциональный центр по месту жительства заявителя может участвовать в предоставлении результатов муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения с Администрацией.

3.2.13. Возможность предоставления результатов муниципальной услуги Администрацией или многофункциональным центром по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.2.14. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата муниципальной услуги является оформленное и зарегистрированное в установленном порядке разрешение на строительство объекта капитального строительства, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо, уполномоченное на оформление документов, в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечивает регистрацию и передачу подписанного Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики результата предоставления муниципальной услуги в отделе или на ЕПГУ для выдачи заявителю.

Датой выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства является дата регистрации в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство в отделе (приложение № 16 к административному регламенту), а также в электронной базе отдела.

Датой продления разрешения на строительство объекта капитального строительства является дата регистрации в электронной базе отдела.

Датой выдачи письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является дата регистрации письма об отказе в отделе.

При получении результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного Главой муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.15. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 14 в порядке, установленном пунктами 2.5.12, 2.11 настоящего административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 15 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.5. настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения. Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений, уведомления не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого
разрешения)»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

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

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

4	Положительное заключение Государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
---	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами,
об образовании земельного участка в целях внесения изменений в
разрешение на строительство**

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

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

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

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

3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата	
	выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

4.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса)	
------	--	--

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
---	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на
строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике.

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

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Согласие на обработку персональных данных Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Я, _____, « _____ » _____ 20__ года
(Ф.И.О.) _____ зарегистрированный _____ (ная) _____ по _____ адресу

_____ паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
_____ (дата) (кем выдан) свободно, своей волей

и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, зарегистрированных по адресу: 294801, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Свердловск, ул. Энгельса, дом 42, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.
2. Адрес регистрации и фактического проживания.
3. Номер телефона.
4. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации при исполнении Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказания муниципальных услуг.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после прекращения исполнения процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и оказания муниципальной услуги персональные данные хранятся в Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Вам отказано по следующим основаниям:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги со ссылкой соответствующий пункт Административного регламента)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на (дата и номер регистрации) строительство по следующим основаниям:

указываются основания отказа в выдаче разрешения на строительство со ссылкой на соответствующий пункт Административного регламента)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для физического
лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного
самоуправления)

по результатам рассмотрения _____

от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений
(дата и номер регистрации)

В разрешение на строительство по следующим основаниям:

указываются основания отказа в выдаче разрешения на строительство со ссылкой на соответствующий пункт
Административного регламента)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в
орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги
с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 12

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на
строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункта 2.8.10.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 13

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
подпункт «а» пункта 2.8.9	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.8.9	отсутствие печаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу оставить _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
------	--	--

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в т.ч. в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство.

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____ * без
рассмотрения _____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении _____ *

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20 __ г.

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

Приложение № 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального строительства в
связи с продлением срока действия
такого разрешения)»

Журнал регистрации
выданных разрешений на строительство

№ п/п и дата регистрации заявления	№ и дата разрешения на строительство	Наименование объекта, адрес, Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица	Подпись заявителя и дата выдачи
1	2	3	4