



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26.06.2025

г. Орёл

№ 31

О внесении изменений в приказ Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 23 апреля 2025 года № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях муниципальных, городских округов и поселений (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства)»

В целях реализации Закона Орловской области от 24 декабря 2024 года № 3152-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 421 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области» приказываю:

1. Внести изменение в приказ Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 23 апреля 2025 года № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской

области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях муниципальных, городских округов и поселений (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства)», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника
Управления градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области – главного
архитектора Орловской области



Е.Н. Бондарева

"Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 27.06 2025 г., № 302/2025"

Приложение к приказу Управления
градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области
от 26.06 2025 г. № 31

**Административный регламент предоставления Управлением
градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области
государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при
осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на территориях муниципальных, городских
округов и поселений (кроме осуществления данных действий в целях
малоэтажного жилищного строительства)**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области (далее - Управление) государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях муниципальных, городских округов и поселений (кроме осуществления данных действий в целях малоэтажного жилищного строительства) (далее - государственная услуга), определяет порядок предоставления государственной услуги, срок и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Управлением государственной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеет застройщик - юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее - заявитель).

3. 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).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более поселений.

Наименование органа исполнительной государственной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области.

6. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) основания для принятия решения об отказе в приеме указанных документов в МФЦ отсутствуют.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

7.1. выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более поселений;

7.2. отказ в выдаче разрешения на строительство;

7.3. внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

7.4. отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

7.5. внесение исправлений в разрешение на строительство;

7.6. отказ во внесении исправлений в разрешение на строительство;

7.7. выдача дубликата разрешения на строительство;

7.8. отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

8. Документом, на основании которого заявителю, представителю представляется результат государственной услуги, является:

8.1. разрешение на строительство (в случае принятия Управлением решения о выдаче разрешения на строительство), форма которого утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства;

8.2. разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (в случае принятия Управлением решения о внесении изменений в

разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

8.3. разрешение на строительство с внесенными в него исправлениями (в случае принятия Управлением решения о внесении исправлений в разрешение на строительство);

8.4. дубликат разрешения на строительство (в случае принятия Управлением решения о выдаче дубликата разрешения на строительство).

9. В случае принятия Управлением решения, предусмотренного пунктами 7.2., 7.4., 7.6., 7.8. настоящего Административного регламента, заявителю, представителю направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, во внесении исправлений в разрешение на строительство, в выдаче дубликата разрешения на строительство, с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе.

10. Предоставление заявителю, представителю результата предоставления государственных услуг осуществляется одним из следующих способов:

10.1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление либо посредством почтового отправления;

10.2. на бумажном носителе посредством обращения в Управление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Управлением;

10.3. в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

10.4. в электронной форме посредством электронной почты Управления.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), исчисляемый со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов, поступивших в Управление при личном визите, посредством Единого портала, электронной почты Управления, либо посредством МФЦ, не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно,

и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделе, содержащем описание предоставления государственной услуги.

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

16. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о
предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий государственные
услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

18. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Управление.

19. Регистрация осуществляется путем внесения специалистом Управления информации в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭД ДЕЛО).

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

20. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

21. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется в Управлении в день их представления от МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Организация приема заявителей осуществляется в помещениях Управления и МФЦ в течение рабочего времени.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде.

Рабочие места специалистов Управления оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания в очереди на получение государственной услуги должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Рабочие места специалистов Управления и места ожидания и приема заявителей оборудуются средствами пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения должны отвечать действующим санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и требованиям.

В Управлении, а также в здании МФЦ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

Управлением и его сотрудниками, а также сотрудниками МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Управление, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Управления;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Управлению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на территорию Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками Управления иной помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показателями качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в учреждение, через Единый портал, электронную почту Управления или МФЦ);

своевременность оказания государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

25. С использованием Единого портала обеспечивается:

информирование о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

прием и регистрация Управлением заявления и необходимых документов;

получение результата государственной услуги;

оценка доступности и качества государственной услуги;

обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги в многофункциональных центрах
и особенности предоставления государственной услуги
и в электронной форме**

26. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

27. Заявителю, представителю обеспечивается возможность предоставления государственной услуги через МФЦ (при условии выбора такого способа получения сведений).

28. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением.

29. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

30. Перечень отделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, содержится на интернет-сайте <http://mfc-orel.ru>.

31. Результатом административной процедуры по приему заявления заявителя, представителя в МФЦ на предоставление государственной услуги

является прием заявления на получение разрешения, а также иных необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 42.1.4 настоящего Административного регламента.

32. Оснований для отказа в приеме документов у заявителя через МФЦ не предусмотрено.

33. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, в день приема документов выполняет следующие действия:

- обеспечивает прием заявителей посредством электронной системы управления очередью МФЦ;
- консультирует заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и комплектности (достаточности) представляемых документов;
- удостоверяет личность заявителя или его представителя на основании представленных документов;
- принимает пакет документов от заявителя согласно перечню, указанному в пункте 42.1.4 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия у заявителя каких-либо документов из указанного перечня информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении государственной услуги.

Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист МФЦ принимает заявление и документы с пометкой «О возможном отказе в предоставлении государственной услуги» или «Уведомлен о том, что предоставлен неполный комплект документов и возможном отказе в предоставлении государственной услуги».

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, несет заявитель;

- берет контактные данные заявителя для оперативной связи (номер телефона, адрес электронной почты);
- формирует электронное дело с использованием АИС МФЦ, сканирует и прикрепляет в созданное дело заявление;
- производит регистрацию заявления и необходимых документов;
- формирует бумажное дело по каждому пакету документов с идентификационным номером согласно номеру в АИС МФЦ;
- выдает заявителю расписку-уведомление о приеме пакета документов, в которой перечисляются все принятые документы, с указанием ФИО должностного лица и даты приема документов, а также указывает дату, с наступления которой заявитель может обратиться за получением результата услуги в учреждение.

34. В случае если заявителем указано получение документов после оказания государственной услуги через МФЦ, специалист Управления обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. При обращении заявителя в МФЦ специалист, осуществляющий выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

находит документы по номеру, указанному в расписке, по описи;

на копии бланка разрешения заявитель ставит отметку о получении с указанием даты получения, ставит подпись;

специалист выдает документы заявителю.

36. МФЦ обеспечивает хранение полученных от Управления документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 дней со дня получения таких документов. По истечении тридцатидневного срока МФЦ передает документы в Управление по описи.

37. При предоставлении государственной услуги заявление и документы к нему на предоставление государственной услуги могут быть направлены в Управление в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал.

38. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанное заявление подписывается электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованием Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

39. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя:

- возможность предоставления информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственных услугах;

- возможность подачи заявителем, представителем заявления о предоставлении государственной услуги и прием такого заявления Управлением с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- возможность получения заявителем, представителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных федеральным законодательством государственных услуг.

40. Получение заявителем, представителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде предусмотрено путем выдачи результата государственной услуги в виде электронного документа, заверенного ЭП (в случае выбора такого способа получения заявителем).

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

41. Государственная услуга предоставляется в следующих вариантах:

- 1) Выдача разрешения на строительство.
- 2) Внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).
- 3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
- 4) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур при выдаче разрешения на строительство

42. Государственная услуга по выдаче разрешения на строительство включает в себя следующий перечень административных процедур:

42.1. прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 42.1.4. настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления осуществляет регистрацию поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

Срок регистрации заявления составляет 15 (пятнадцать) минут.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в выходной или праздничный день специалист осуществляет его регистрацию в первый, следующий за ним, рабочий день.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов, поданное в МФЦ, регистрируется специалистом в день их представления в Управление от МФЦ.

42.1.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство и прилагаемые документы направляются в Управление на бумажном носителе посредством личного обращения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ по форме, представленной в приложении 1 к Административному регламенту (приложении 2 Административного регламента в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство), или в электронной форме посредством

Единого портала, электронной почты Управления.

Исключительно в электронной форме заявление и документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, направляются в Управление в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результат инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

42.1.3. В заявлении указывается:

полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

наименование объекта строительства в соответствии с проектной документацией;

адрес (местонахождение) объекта строительства;

адрес (местоположение) земельного участка;

адрес электронной почты;

номер контактного телефона.

В заявлении указывается способ направления заявителю, представителю результата государственной услуги.

42.1.4. К заявлению о выдаче разрешения на строительство (кроме уведомления и заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) прилагаются следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного

(муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) 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;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная

документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

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

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

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

9) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 12 пункта 42.1.4 настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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

возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

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

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

42.1.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пп. 1-5, 7-9, 14-15 пункта 42.1.4 настоящего Административного регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

42.1.6. Документы, указанные в пп. 1, 4 и 5 пункта 42.1.4. настоящего Административного регламента, направляются заявителем, представителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

42.1.7. Не допускается требовать от заявителя, представителя иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ, в том числе:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель, представитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, специалиста Управления, работника МФЦ, работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

42.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

Начальник Управления в течение 1 (одного) дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции заявление о выдаче разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами направляется должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги, и передает ему заявление и прилагаемые документы.

Специалист Управления не позднее 1 (одного) дня со дня получения заявления проверяет содержание заявления и комплектность прилагаемых к нему документов, и в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 42.1.4. настоящего Административного регламента, запрашивает данные документы у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы к нему на предмет возможности предоставления государственной услуги.

42.3. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (за исключением случая принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию), специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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

42.3.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводит проверку наличия документов и сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренным частью 1 статьи 51 ГрК РФ, в том числе очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации.

42.4. По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

42.5. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

42.5.1. Управление отказывает в выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

а) при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 42.1.4. настоящего Административного регламента;

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

в) при отсутствии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории, в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории);

г) при несоответствии проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, в случае строительства объекта капитального строительства, строительство которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

42.5.1.1. Неполучение или несвоевременное получение запрошенных в соответствии с пунктом 42.1.5 настоящего Административного регламента документов, а также отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, предусмотренного подпунктом 14 пункта 42.1.4. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

42.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 42.5.1. настоящего Административного регламента, Управление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов принимает

решение о выдаче разрешения на строительство.

42.5.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 42.5.1. Административного регламента, Управление принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов.

42.6. Выдача разрешения на строительство, направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

42.6.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления и приложенных документов готовит проект разрешения на строительство и направляет его начальнику Управления.

Разрешение на строительство подписывается начальником Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления и приложенных документов.

Один экземпляр разрешения на строительство хранится в Управлении в деле заявителя, которое оформляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Один экземпляр разрешения на строительство предоставляется заявителю, представителю.

Специалист Управления до выдачи разрешения на строительство в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления и приложенных документов направляет сведения о разрешении на строительство в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Орловской области, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Выдача заявителю разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (на пятый день) путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления).

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

В случае предоставления заявителю разрешения на строительство по почте направление разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

42.6.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство Управление в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов (на пятый день) направляет письмо об отказе заявителю путем его предоставления заявителю способом,

указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления), с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 42.5.1 Административного регламента.

42.6.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

42.7. Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

42.7.1. Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

42.7.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения.

42.7.3. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

42.7.4. Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением услуги.

**Перечень административных процедур при внесении
изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи
с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство)**

43. Государственная услуга по внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), включает в себя следующие административные процедуры:

43.1. прием и регистрация уведомления или заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление уведомления, заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления осуществляет регистрацию поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

43.1.1. Внесение изменений в разрешение на строительство в случае перехода прав на земельные участки, перехода права пользования недрами, образования земельного участка осуществляется на основании письменного уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство посредством личного обращения в Управление, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления.

Уведомление представляет собой письменное обращение, изложенное в свободной форме с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

2) решения об образовании земельных участков в случаях предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

Заявитель, представитель вправе одновременно с уведомлением о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в Управление копии указанных документов.

В случае если указанные документы не представлены заявителем, представителем, Управление обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Управление обязан предоставить заявитель, представитель.

43.1.2. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, осуществляется на основании письменного заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, поступившего посредством личного обращения в Управление, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной

почты Управления.

43.1.3. В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 42.1.4. настоящего Административного регламента, которые предоставляются в с учетом пунктов 42.1.5. – 42.1.6 настоящего Административного регламента.

43.1.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 43.1.1. настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 42.1.4. настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

В данном случае Управление обязано запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

43.1.5. Неполучение или несвоевременное получение запрошенных в соответствии с пунктом 42.1.5 настоящего Административного регламента документов, а также отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, предусмотренного подпунктом 14 пункта 42.1.4. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

43.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления, уведомления осуществляет регистрацию

уведомления, заявления и прилагаемых документов в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

Срок регистрации уведомления, заявления и прилагаемых документов составляет 15 (пятнадцать) минут.

В случае поступления уведомления, заявления и прилагаемых документов в выходной или праздничный день специалист осуществляет их регистрацию в первый, следующий за ним, рабочий день.

Уведомление, заявление и прилагаемые документы, поданные в МФЦ, регистрируются специалистом в день их представления в Управление от МФЦ.

43.3. Рассмотрение уведомления или заявления, а также прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Начальник Управления в течение 1 (одного) дня со дня регистрации уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции уведомление, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, с прилагаемыми к нему документами направляются должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения уведомления, заявления и прилагаемых документов о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов, определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги, и передает ему заявление и прилагаемые документы.

Не позднее 1 (одного) дня с момента регистрации уведомления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов, специалист Управления проверяет содержание уведомления, заявления и комплектность прилагаемых к нему документов.

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные пунктом 42.1.5 настоящего Административного регламента, Управление запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным

органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, рассматривает уведомление, заявление и документы к нему на предмет возможности предоставления государственной услуги.

43.4. Принятие решения по выдаче разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или в продлении срока его действия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанной в пункте 43.1.4. настоящего Административного регламента, Управление принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением уведомления, заявления и прилагаемых документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 43.1.4. Административного регламента, Управление принимает решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением уведомления, заявления и прилагаемых документов.

43.5. Выдача разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство; направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или в продлении срока его действия.

43.5.1. В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов готовит проект разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (с указанием продленного срока его действия), и направляет их начальнику Управления.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, подписывается начальником Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и приложенных

документов.

Один экземпляр разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, хранится в Управлении в деле заявителя, которое оформляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Один экземпляр разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (с указанием продленного срока его действия), предоставляется заявителю.

Выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (с продлением срока его действия) (в случае продления срока действия разрешения на строительство), осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления, заявления и прилагаемых документов путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления).

В случае предоставления заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (с продлением срока его действия), направление указанного разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (с продлением срока его действия), направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

43.5.2. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления, заявления и прилагаемых документов направляет в адрес заявителя подписанное начальником Управления письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или продлении срока действия разрешения на строительство путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления), с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 43.1.4. Административного регламента.

43.5.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

43.6. Оставление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 42.7. настоящего Административного регламента.

**Перечень административных процедур
при исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления
государственной услуги, документах**

44. Государственная услуга по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, документах включает в себя следующий перечень административных процедур:

44.1. прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

В случае поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство в выходной или праздничный день специалист осуществляет его регистрацию в первый, следующий за ним, рабочий день.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, поданное в МФЦ, регистрируется специалистом в день их представления в Управление от МФЦ.

44.1.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство направляется в Управление на бумажном носителе посредством личного обращения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ, или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления.

44.1.3. В заявлении указывается:

полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства

(для физического лица, индивидуального предпринимателя);

наименование объекта строительства в соответствии с проектной документацией;

информация об адрес (местонахождение) объекта строительства;

адрес электронной почты;

номер контактного телефона

номер и дата выданного разрешения на строительство;

информация о допущенных опечатках и ошибках.

способ направления заявителю, представителю результата государственной услуги.

44.2. Рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Начальник Управления в течение 1 (одного) дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство направляется должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги, и передает ему указанное заявление.

Специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство рассматривает его на предмет возможности предоставления государственной услуги.

44.3. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

44.3.1. Управление отказывает в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении в следующих случаях:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

44.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 44.3.1. настоящего Административного регламента, Управление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство принимает решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

44.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 44.3.1. Административного регламента, Управление принимает решение об отказе исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

44.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении, направление заявителю уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

44.4.1. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Управление специалист Управления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство и направляет его начальнику Управления.

Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство исправляются допущенные опечатки и ошибки, указывается дата внесения исправлений.

44.4.1. Разрешение на строительство с внесенными исправлениями подписывается начальником Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

Один экземпляр разрешения на строительство с внесенными исправлениями хранится в Управлении в деле заявителя, которое оформляется в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Один экземпляр разрешения на строительство с внесенными исправлениями предоставляется заявителю, представителю.

Выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления).

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

В случае предоставления заявителю разрешения на строительство с внесенными исправлениями по почте направление разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

44.4.2. В случае принятия решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство Управление в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет письмо об отказе заявителю путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем

его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления), с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 44.3.1. Административного регламента.

44.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

44.6. Оставление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 42.7. настоящего Административного регламента.

**Перечень административных процедур
при выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления
государственной услуги**

45. Государственная услуга по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, включает в себя следующий перечень административных процедур:

45.1. прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - заявления о выдаче дубликата).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче дубликата.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления о выдаче дубликата в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

В случае поступления заявления о выдаче дубликата в выходной или праздничный день специалист осуществляет его регистрацию в первый, следующий за ним, рабочий день.

Заявление о выдаче дубликата, поданное в МФЦ, регистрируется специалистом в день их представления в Управление от МФЦ.

45.1.2. заявления о выдаче дубликата направляется в Управление на бумажном носителе посредством личного обращения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ, или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления.

45.1.3. В заявлении указывается:

полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

наименование объекта строительства в соответствии с проектной документацией;

информация об адрес (местонахождение) объекта строительства;

адрес электронной почты;

номер контактного телефона

номер и дата выданного разрешения на строительство;

способ направления заявителю, представителю результата государственной услуги.

45.2. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

Начальник Управления в течение 1 (одного) дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги.

В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции заявление о выдаче дубликата направляется должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в день получения заявления о выдаче дубликата определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления государственной услуги, и передает ему указанное заявление.

Специалист Управления, являющийся ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления о выдаче дубликата рассматривает его на предмет возможности предоставления государственной услуги.

45.3. Принятие решения о выдаче дубликата или об отказе в выдаче дубликата.

45.3.1. Управление отказывает в выдаче дубликата в следующих случаях:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта выдачи разрешения на строительство, дубликат которого запрашивается заявителем, представителем.

45.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 45.3.1. настоящего Административного регламента, Управление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления о выдаче дубликата принимает решение заявления о выдаче дубликата.

45.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 45.3.1. Административного регламента, Управление принимает решение об отказе в выдаче дубликата не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления о

выдаче дубликата.

45.4. Выдаче дубликата разрешения на строительство, направление заявителю уведомления об отказе в заявлении о выдаче дубликата разрешения на строительство

45.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 45.3.1. настоящего Административного регламента, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство.

В случае если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

45.4.1. Дубликат разрешения на строительство подписывается начальником Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней, но не позднее пятого дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

Выдача заявителю дубликата разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу результата государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления).

В случае предоставления заявителю дубликата разрешения на строительство по почте направление дубликата разрешения на строительство осуществляется специалистом Управления, ответственным за делопроизводство.

45.4.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство Управление в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет письмо об отказе заявителю путем его предоставления заявителю способом, указанным им в заявлении (по почте, путем его непосредственной передачи заявителю в Управлении, через МФЦ или в электронной форме посредством Единого портала, электронной почты Управления), с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 45.3.1. Административного регламента.

45.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

45.6. Оставление заявления о выдаче дубликата без рассмотрения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 42.7. настоящего Административного регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Управлением градостроительства,
архитектуры и землеустройства Орловской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на
территориях двух и более поселений

Управление градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области

Заявитель _____
(полное наименование юридического
лица, ИНН, ОГРН)

(ФИО физического лица, индивидуального
предпринимателя, представителя
юридического лица (ИНН, ОГРИП))

(документ, удостоверяющий личность:
наименование документа,

серия, номер, дата выдачи, код подразделения,

наименование органа, выдавшего документ)

номер СНИЛС, число, месяц, год рождения)

(адрес местонахождения и почтовый адрес)

(адрес электронной почты, номер, контактного
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией)

на земельном участке с кадастровым номером _____,
расположенном по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

Российской Федерации, муниципального округа или района, городского округа

(поселения), улицы, номера дома или строительный адрес)

сроком на

(прописью - лет, месяцев)

К заявлению прилагаются*:

Наименование документа	Количество листов

* -Документы, указанные в пункте 42.1.4 Административного регламента

Прошу проинформировать меня о результате предоставления государственной услуги следующим способом (нужное подчеркнуть):

1) документом на бумажном носителе, непосредственно полученным в Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области;

2) документом на бумажном носителе, направленным по почте;

3) электронным документом, направленным в мой личный кабинет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) электронным документом, направленным на адрес моей электронной почты, указанной мной в настоящем заявлении.

Настоящим заявлением я,

_____ (Ф. И. О. физического лица полностью – субъекта персональных

данных либо представителя субъекта персональных данных)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии); данных паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адреса

регистрации; адреса места жительства; адреса электронной почты; данных доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных – для представителя субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня информирования меня о результате предоставления государственной услуги.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Управлением градостроительства,
архитектуры и землеустройства Орловской
области государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
при осуществлении строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства, расположенных на
территориях двух и более поселений

Управление градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области

Заявитель _____
(полное наименование юридического
лица, ИНН, ОГРН)

(ФИО физического лица, индивидуального
предпринимателя, представителя
юридического лица (ИНН, ОГРИП))

(документ, удостоверяющий личность:
наименование документа,

серия, номер, дата выдачи, код подразделения,

наименование органа, выдавшего документ)

номер СНИЛС, число, месяц, год рождения)

(адрес местонахождения и почтовый адрес)

(адрес электронной почты, номер, контактного
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока
действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию)
№ _____,
выданное

(наименование организации выдавшая разрешение, дата выдачи)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с проектной документацией)
на земельном участке с кадастровым номером _____,
расположенном по адресу: _____
(полный адрес объекта

_____ капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
_____ муниципального округа или района, городского округа (поселения), улицы, номера дома
_____ или строительный адрес)

сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

в связи с _____.
(указать причину (основание) продления разрешения)

К заявлению прилагаются*:

Наименование документа	Количество листов

* -Документы, указанные в пункте 42.1.4. Административного регламента

Прошу проинформировать меня о результате предоставления государственной услуги следующим способом (нужное подчеркнуть):

1) документом на бумажном носителе, непосредственно полученным в Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области;

2) документом на бумажном носителе, направленным по почте;

3) электронным документом, направленным в мой личный кабинет посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) электронным документом, направленным на адрес моей электронной почты, указанной мной в настоящем заявлении.

Настоящим заявлением я, _____
_____ (Ф. И. О. физического лица полностью – субъекта персональных

_____ данных либо представителя субъекта персональных данных)
в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области

моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии); данных паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адреса регистрации; адреса места жительства; адреса электронной почты; данных доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных – для представителя субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня информирования меня о результате предоставления государственной услуги.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)