КОМИТЕТ ПО ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 24 мая 2023 г. № 5

Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», приказом Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 09 марта 2017 года № 11 «Об утверждении примерного административного регламента предоставления государственной услуги» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ комитета по природным ресурсам Ленинградской области от 03.02.2020 № 03 "Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения".

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета Д.С. Беляев

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области
от 24.04.2023 № 3

Административный регламент
предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения"

(сокращенное наименование - выдача разрешения на строительство в границах ООПТ регионального значения ленинградской области)

(далее - Регламент, государственная услуга)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель или застройщик в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации):

1) планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области в случаях, когда строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, выдаваемого Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области, в ведении которого находятся соответствующие особо охраняемые природные территории;

2) осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области на основании выданного Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области разрешения на строительство и желающие продлить срок действия такого разрешения на строительство;

3) которые приобрели право на земельный участок и планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области прежнему правообладателю земельного участка;

4) у которых возникло право на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области выдано разрешение на строительство, и планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на этом земельном участке на условиях, содержащихся в выданном Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области разрешении на строительство;

5) у которых возникло право на земельный участок, образованный путем раздела, перераспределения земельных участков или путем выдела земельных участков, в

отношении которых Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области выдано разрешение на строительство, и планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на этом земельном участке на условиях, содержащихся в выданном Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области разрешении на строительство;

б) осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области на основании выданного Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области разрешения на строительство и желающие внести изменения в такое разрешение на строительство.

1.3. Представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги имеют право:

1) от имени физических лиц:

а) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет,

б) опекуны недееспособных граждан,

в) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

2) от имени юридических лиц:

а) лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности,

б) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

3) от имени индивидуальных предпринимателей:

а) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.4. Информация о местах нахождения Комитета по природным ресурсам Ленинградской области, предоставляющего государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

1) на стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) на сайте Комитета по природным ресурсам Ленинградской области в сети Интернет: http://www.nature.lenobl.ru;

3) на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг": http://mfc47.ru/;

4) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;

5) в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее – Реестр).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Полное наименование государственной услуги: выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий

регионального значения.

Сокращенное наименование государственной услуги: выдача разрешения на строительство в границах ООПТ регионального значения Ленинградской области.

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет по природным ресурсам Ленинградской области (далее также – Комитет).

Государственная услуга может быть предоставлена при обращении в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ").

В предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области,
- Федеральная налоговая служба,
- Комитет градостроительной политики Ленинградской области,
- администрации муниципальных образований Ленинградской области,
- Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области,
- Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области,
- Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу.

2.3. Заявление на получение государственной услуги (заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство) с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

а) в Комитете,

б) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

а) почтовым отправлением в Комитет с уведомлением о вручении,

б) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их

соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство:

а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства),

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство при наличии оснований, указанных в части 2.18.1 Регламента;

2) при обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство:

а) разрешение на строительство с продленным сроком его действия (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства),

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, указанных в пункте 2.18.2 Регламента;

3) при обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка:

а) разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства),

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, указанных в пункте 2.18.3 Регламента;

4) при обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство:

а) разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства),

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, указанных в пункте 2.18.4 Регламента;

2.7. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) в соответствии со способом, указанным заявителем в заявлении (уведомлении):

1) при личной явке:

а) в Комитете – вручается заявителю под роспись,

б) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ" (в соответствии с разделом 6 Регламента и соглашением о взаимодействии);

2) без личной явки:

а) направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента;

б) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.8. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) пять рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в Комитет.

2) тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Комитет в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии проектной документации объекта

капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объекта капитального строительства либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

Заявление (уведомление) считается поступившим в Комитет со дня его регистрации в Комитете.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета по природным ресурсам Ленинградской области в сети Интернет: http://www.nature.lenobl.ru.

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

2.10.1. При обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство или заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) в зависимости от цели обращения за предоставлением государственной услуги – заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Регламенту или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

2) для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

3) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

4) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого

юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) 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;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (заявления о внесении изменений в разрешение 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;

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

г) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом8) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;);

е) 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;

ж) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

11) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если иное не установлено

частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

12) следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если они отсутствуют едином государственном реестре заключений:

а) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

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

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа 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);

- 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);

б) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.2. При обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

2) для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид

на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

3) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

4) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

5) следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выданный не ранее чем за три года до дня направления уведомления.

2.10.3. При обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 к Регламенту с указанием реквизитов, соответственно:

а) правоустанавливающих документов на такой земельный участок,

б) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

в) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

3) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации, или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

4) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса%

5) правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления

государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.11.1. При обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство или заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство:

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

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 (заявления о внесении изменений в разрешение 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом8) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) 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;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в

границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

11) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, - в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено.

2.11.2. При обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство:

1) информация 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 продлении срока действия разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11.3. При обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, соответственно:

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

2) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выданный не ранее чем за три года до дня направления уведомления.

2.12. Заявитель вправе представить документы, указанные в части 2.11 Регламента, по собственной инициативе.

2.13. При обращении за предоставлением государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14. Требования к документам, подлежащим представлению заявителем.

2.14.1. Заявление (уведомление) заполняется от руки или машинописным способом и заверяется подписью заявителя либо подписью лица, уполномоченного действовать от имени заявителя.

В случае представления заявления (уведомления) в электронной форме посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ оно заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Форма заявления (уведомления) может быть получена заявителями для заполнения в помещении Комитета, а также в электронном виде на ПГУ ЛО/ЕПГУ и на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

При заполнении заявления (уведомления) не допускаются подчистки и исправления.

2.14.2. Заявление (уведомление) представляется в оригинале в одном экземпляре с приложением его копии или второго экземпляра оригинала. Копия (второй экземпляр

оригинала) заявления (уведомления) возвращается заявителю с отметкой о регистрации заявления (уведомления).

Непредставление копии (второго экземпляра оригинала) заявления (уведомления) не является основанием для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.14.3. Документы, указанные в пунктах 4 – 9 части 2.10.1 Регламента, пунктах 4 частей 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, части 2.11 и части 2.12 Регламента, представляются в оригинале или в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством.

Документы, указанные пунктах 1 частей 2.10.1, 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, представляются в оригинале.

Документы, указанные в пунктах 2 и 3 частей 2.10.1, 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, представляются для обозрения в оригинале с приложением к делу их копий.

2.14.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению (уведомлению), представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.14.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление (уведомление) на предоставление государственной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

3) непредставление документов, предусмотренных частью 2.10 Регламента и вторым и третьим абзацем пункта 2.12 Регламента;

4) представленные в соответствии с пунктами 2 – 4 частей 2.10.1, 2.10.2 и 2.10.3 Регламента документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление (уведомление) и прилагаемые документы представлены с нарушением требований, установленных частями 2.14 Регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению 6 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги через ГБУ ЛО «МФЦ») или приложению 5 к Регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении на предоставление государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением государственной услуги в Комитет или ГБУ ЛО «МФЦ».

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной

услуги.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.18.1. При обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие полномочий лица, подающего заявление, на осуществление действий от имени заявителя, подтвержденных в установленном порядке;

2) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, не относится к получателям государственной услуги, указанным в пункте 1 части 1.2 Регламента;

3) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.10.1 Регламента и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

4) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) 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,

6) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, - поступление от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

7) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, - отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

2.18.2. При обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на

строительство:

1) отсутствие полномочий лица, подающего заявление, на осуществление действий от имени заявителя, подтвержденных в установленном порядке;

2) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, не относится к получателям государственной услуги, указанным в пункте 2 части 1.2 Регламента;

3) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.10.2 Регламента и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

4) наличие у Комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подано менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.18.3. При обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, соответственно:

1) отсутствие полномочий лица, подающего заявление, на осуществление действий от имени заявителя, подтвержденных в установленном порядке;

2) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, не относится к получателям государственной услуги, указанным в пунктах 3, 4 или 5 части 1.2 Регламента;

3) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.10.3 Регламента и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

4) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

9) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.18.4. При обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие полномочий лица, подающего заявление, на осуществление действий от имени заявителя, подтвержденных в установленном порядке;

2) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, не относится к получателям государственной услуги, указанным в пункте 6 части 1.2 Регламента;

3) отсутствие документов, предусмотренных частью 2.10.1 Регламента и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.21. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

1) при личном обращении (в приемный день и приёмное время) – в день поступления запроса;

2) при направлении запроса почтовой связью в Комитет – в течение трёх рабочих дней со дня получения;

3) при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО "МФЦ" в Комитет – в день передачи документов из ГБУ ЛО "МФЦ" в Комитет, или на следующий рабочий день (в случае поступления документов позднее, чем за полтора часа до окончания рабочего времени в Комитете, а также в выходные или праздничные дни);

4) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕГПУ при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ПГУ ЛО/ЕГПУ или на следующий рабочий день (в случае поступления документов позднее, чем за полтора часа до окончания рабочего времени в Комитете, а также в выходные или праздничные дни).

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или ГБУ ЛО "МФЦ".

Не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки на территории, прилегающей к зданию Комитета, должны быть выделены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен ГБУ ЛО "МФЦ", располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

При необходимости работником ГБУ ЛО "МФЦ", Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

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.

Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.23. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.23.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Комитете, ГБУ ЛО "МФЦ", по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.23.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в части 2.21 Регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.23.3. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ ЛО "МФЦ" при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитете или в МФЦ ЛО;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

2.23.4. После получения результата государственной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ПГУ ЛО/ЕПГУ либо посредством ГБУ ЛО "МФЦ", заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.24. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.25.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.25.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) при обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство:

а) прием заявления о выдаче разрешения на строительство - не более одного рабочего дня с даты регистрации заявления в Комитете,

б) рассмотрение документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, - не позднее истечения трёх рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - двадцати восьми календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете,

в) принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство - не позднее истечения пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете;

2) при обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство:

а) прием заявления о продлении срока действия разрешения на строительство - не более одного рабочего дня с даты регистрации заявления в Комитете,

б) рассмотрение документов, представленных для продления срока действия разрешения на строительство, - не позднее истечения трёх рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете,

в) принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - не позднее истечения пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете;

3) при обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка для внесения изменений в разрешение на строительство:

а) прием уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка - не более одного рабочего дня с даты регистрации уведомления в Комитете;

б) рассмотрение документов, представленных для внесения изменений в разрешение на строительство, - не позднее истечения трех рабочих дней с даты регистрации уведомления в Комитете;

в) принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - не позднее истечения пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в Комитете;

4) при обращении с заявлением о внесении изменений разрешение на строительство:

а) прием заявления о внесении изменений в разрешение на строительство - не более одного рабочего дня с даты регистрации заявления в Комитете,

б) рассмотрение документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство, - не позднее истечения трёх рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - двадцати восьми календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете,

в) принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - не позднее истечения пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - тридцати календарных дней с даты регистрации заявления в Комитете;

3.2. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство

3.2.1. Выполнение административной процедуры "прием заявления о выдаче разрешения на строительство"

3.2.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет от заявителя (почтовым отправлением, при личном обращении, посредством ГБУ ЛО «МФЦ» или через ПГУ ЛО/ЕПГУ) заявления о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченное должностное лицо сектора делопроизводства отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета (далее также - делопроизводитель), председатель Комитета или уполномоченный им заместитель председателя Комитета (далее также - председатель Комитета (его заместитель)).

3.2.1.3. В случае представления заявления заявителем при личном приеме делопроизводитель:

1) удостоверяет личность заявителя или личность представителя заявителя, проводит проверку полномочий лица, подающего заявление;

2) проводит проверку правильности заполнения заявления, комплектности прилагаемых к нему документов по описи;

3) при выявлении оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, оформляет его по форме согласно приложению 5 Регламента и вручает (направляет) его заявителю в соответствии с пунктом 2.17 Регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области;

5) возвращает заявителю копию (второй экземпляр оригинала) заявления с отметкой о регистрации заявления (в случае если копия (второй экземпляр оригинала) заявления были представлены заявителем).

3.2.1.4. В случае получения заявления с прилагаемыми к нему документами почтовым отправлением делопроизводитель:

1) проводит проверку комплектности документов;

2) при обнаружении некомплектности документов (отсутствие заявления и(или) документов к нему, приложенных по описи) – составляет акт о выявлении недостатков и в течение не более двух рабочих дней с даты составления акта направляет его почтовым

отправлением по адресу, указанному на конверте;

3) при отсутствии указанных в пункте 2 части 3.2.1.5 Регламента недостатков и выявлении оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, оформляет его по форме согласно приложению 5 Регламента и вручает (направляет) его заявителю в соответствии с пунктом 2.17 Регламента:

4) при отсутствии указанных в пункте 2 части 3.2.1.5 Регламента недостатков и отсутствии оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области.

3.2.1.5. В случае получения заявления от должностного лица Комитета, наделенного в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО/ЕПГУ, делопроизводитель регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации Ленинградской области, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области.

3.2.1.6. В день регистрации заявления делопроизводитель передает их председателю Комитета (его заместителю).

Председатель Комитета (его заместитель) не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления дает поручение начальнику Отдела ООПТ об их рассмотрении.

В тот же день делопроизводитель в соответствии с поручением председателя Комитета (его заместителя) передает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами начальнику Отдела ООПТ.

3.2.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения.

2) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.8. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.16 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Выполнение административной процедуры "рассмотрение документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство"

3.2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение начальником Отдела ООПТ зарегистрированного в Комитете заявления и прилагаемых к нему документов.

Начальник Отдела ООПТ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему заявления с прилагаемыми к нему документами дает поручение сотруднику Отдела ООПТ об их рассмотрении (далее - ответственный исполнитель).

3.2.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Отдела ООПТ, ответственный исполнитель.

3.2.2.3. В течение не более двух рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете ответственный исполнитель:

1) проверяет полномочия лица, подающего документы, правильность составления заявления, наличие и комплектность документов, прилагаемых к нему, в том числе подлежащих представлению заявителем в соответствии с частью 2.10.1 и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

2) устанавливает факт того, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к заявителям, указанным в пункте 1 части 1.2 Регламента;

3) проверяет наличие документов, необходимых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для выдачи разрешения на строительство, указанных в частях 2.10.1 и 2.11.1 Регламента;

4) выявляет необходимость получения указанных в части 2.11.1 Регламента документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.2.4. В течение не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - не более двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления в Комитете ответственный исполнитель устанавливает соответствие 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, а также разрешенному виду использования земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.2.2.5. При необходимости получения документов, указанных в части 2.11.1 Регламента (если заявитель не представил их самостоятельно), ответственный исполнитель не позднее дня, следующего за днём поступления к нему заявления, формирует и направляет запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия при оказании государственных услуг:

1) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Ленинградской области;

2) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) в форме электронного документа – в режиме реального времени с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

3) о предоставлении градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории - в зависимости от объекта, реконструкцию, строительство которого планируется осуществить:

а) в администрации муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых находится земельный участок;

б) в комитет градостроительной политики Ленинградской области;

4) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, - в администрации муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых находится земельный участок.

5) о предоставлении заключения о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – в комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

3.2.2.6. При необходимости получения от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения, указанного в пункте 2 части 2.8 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет в Комитет по культуре Ленинградской области запрос о предоставлении заключения с приложением к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, представленных заявителем.

3.2.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) о невозможности выдачи разрешения на строительство и о начале выполнения административной процедуры "принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство" в части принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) о возможности выдачи разрешения на строительство и о начале выполнения административной процедуры "принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство" в части принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.2.2.8. Критерием принятия решения о невозможности выдачи разрешения на строительство является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.1

Регламента.

Критерием принятия решения о возможности выдачи разрешения на строительство является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.3. Выполнение административной процедуры "принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство" в части принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о невозможности выдачи разрешения на строительство в связи с выявлением хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.1 Регламента.

3.2.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.2.3.3. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется по форме согласно приложению 5 к Регламенту. Решение составляется в количестве двух экземпляров – один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр хранится в Комитете. Полученные в ходе предоставления государственной услуги документы остаются на хранении в Комитете.

3.2.3.4. Ответственный исполнитель не позднее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, готовит проект решения и передает его для подписания председателю Комитета (его заместителю).

Председатель Комитета (его заместитель) не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, подписывает решение.

3.2.3.5. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство фиксируется делопроизводителем путем внесения сведений в систему электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области в день подписания председателем Комитета (его заместителем) соответствующего решения.

3.2.3.6. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство вручается (направляется) заявителю в порядке, установленном частью 2.7 Регламента.

3.2.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4. Выполнение административной процедуры "принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство" в части принятия решения о выдаче разрешения на строительство

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности выдачи разрешения на строительство в связи с отсутствием (неустановлением) фактов, на основании которых принимается решение об

отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.2.4.3. Решение о выдаче разрешения на строительство оформляется в виде разрешения на строительство по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/ пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию". Разрешение на строительство составляется в количестве трех экземпляров - два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Комитете. Полученные в ходе предоставления государственной услуги документы остаются на хранении в Комитете.

3.2.4.4. Ответственный исполнитель не позднее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, готовит проект разрешения на строительство и передает его для подписания председателю Комитета (его заместителю).

Председатель Комитета (его заместитель) не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, подписывает разрешение на строительство.

3.2.4.5. Сведения о выдаче разрешения на строительство в день его подписания фиксируются ответственным исполнителем в журнале регистрации разрешений на строительство. Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в журнале регистрации разрешений на строительство.

Сведения о выдаче разрешения на строительство передаются ответственным исполнителем делопроизводителю после его регистрации в журнале регистрации разрешений на строительство для внесения сведений в систему электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области.

3.2.4.6. Разрешение на строительство вручается (направляется) заявителю в порядке, установленном частью 2.7 Регламента.

3.2.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство.

3.3. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство

3.3.1. Выполнение административной процедуры "прием заявления о продлении срока действия разрешения на строительство"

3.3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет от заявителя (почтовым отправлением, при личном обращении, посредством ГБУ ЛО «МФЦ» или через ПГУ ЛО/ЕПГУ) заявления о продлении срока

действия разрешения на строительство.

3.3.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченное должностное лицо сектора делопроизводства отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета, председатель Комитета (его заместитель).

3.3.1.3. В ходе выполнения административной процедуры делопроизводитель принимает представленное (направленное) заявление с прилагаемыми к нему документами, регистрирует его, передает председателю Комитета (его заместителю) и далее - начальнику отдела особо охраняемых природных территорий департамента природных ресурсов Комитета (далее - Отдел ООПТ).

3.3.1.4. Административная процедура выполняется в порядке и сроки, указанные в частях 3.2.1.3 - 3.2.1.6 Регламента.

3.3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения.

2) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.6. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.16 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Выполнение административной процедуры "рассмотрение документов, представленных для продления срока действия разрешения на строительство"

3.3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения.

Начальник Отдела ООПТ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему заявления с прилагаемыми к нему документами дает поручение ответственному исполнителю об их рассмотрении.

3.3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Отдела ООПТ, ответственный исполнитель.

3.3.2.3. В течение не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете ответственный исполнитель:

1) проверяет полномочия лица, подающего документы, правильность составления заявления, наличие и комплектность документов, прилагаемых к нему, в том числе подлежащих представлению заявителем в соответствии с частью 2.10.2 и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

2) устанавливает факт того, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к заявителям, указанным в пункте 2 части 1.2 Регламента;

3) проверяет наличие документов, необходимых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для продления срока действия разрешения на строительство, указанных в части 2.10.2 и 2.11.2 Регламента;

4) устанавливает срок, в который были начаты работы по строительству.

3.3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) о невозможности продления срока действия разрешения на строительство и о начале выполнения административной процедуры "принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

2) о возможности продления срока действия разрешения на строительство и о начале выполнения административной процедуры "принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений разрешение на строительство.

3.3.2.5. Критерием принятия решения о невозможности продления срока действия разрешения на строительство является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.2 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности продления срока действия разрешения на строительство является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в части 2.18.2 Регламента.

3.3.3. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о невозможности продления срока действия разрешения на строительство в связи с наличием хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.2 Регламента.

3.3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.3.3.3. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется по форме согласно приложению 8 к Регламенту. Решение составляется в количестве двух экземпляров – один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр

хранится в Комитете. Полученные в ходе предоставления государственной услуги документы остаются на хранении в Комитете.

3.3.3.4. Ответственный исполнитель не позднее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, готовит проект решения и передает его для подписания председателю Комитета (его заместителю).

Председатель Комитета (его заместитель) не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, подписывает решение.

3.3.3.5. Принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство фиксируется делопроизводителем путем внесения сведений в систему электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области в день подписания председателем Комитета (его заместителем) соответствующего решения.

3.3.3.6. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство вручается (направляется) заявителю в порядке, установленном частью 2.7 Регламента.

3.3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.4. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений разрешение на строительство

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности продления срока действия разрешения на строительство в связи с отсутствием (неустановлением) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в части 2.18.2 Регламента.

3.3.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.3.4.3. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в виде разрешения на строительство по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", с внесенными изменениями в соответствующие графы разрешения. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения изменений.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями составляется в количестве трех экземпляров – два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Комитете. Полученные в ходе предоставления государственной услуги документы

остаются на хранении в Комитете.

3.3.4.4. Ответственный исполнитель не позднее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.8 Регламента, представляет полученные документы председателю Комитета (его заместителю) для продления срока действия разрешения на строительство.

Председатель Комитета (его заместитель) не позднее срока предоставления государственной услуги, указанного в части 2.18 Регламента, подписывает разрешение на строительство с внесенными изменениями.

3.3.4.5. Сведения о выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями в день принятия такого решения фиксируются ответственным исполнителем в журнале регистрации разрешений на строительство.

Сведения о выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями передаются ответственным исполнителем делопроизводителю после их регистрации в журнале регистрации разрешений на строительство для внесения сведений в систему электронного документооборота и делопроизводства Правительства Ленинградской области.

3.3.4.6. Разрешение на строительство с внесенными изменениями вручается (направляется) заявителю в порядке, установленном частью 2.7 Регламента.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.4. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги при обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка для внесения изменений в разрешение на строительство

3.4.1. Выполнение административной процедуры "прием уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка"

3.4.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет от заявителя (почтовым отправлением, при личном обращении, посредством ГБУ ЛО «МФЦ» или через ПГУ ЛО/ЕПГУ) уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) и прилагаемых к нему документов.

3.4.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченное должностное лицо сектора делопроизводства отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета, председатель Комитета (его заместитель).

3.4.1.3. В ходе выполнения административной процедуры делопроизводитель принимает представленное (направленное) уведомление с прилагаемыми к нему документами, регистрирует его, передает председателю Комитета (его заместителю) и

далее - начальнику отдела особо охраняемых природных территорий департамента природных ресурсов Комитета (далее - Отдел ООПТ).

3.4.1.4. Административная процедура выполняется в порядке и сроки, указанные в частях 3.2.1.3 - 3.2.1.6 Регламента.

3.4.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) регистрация уведомления в Комитете и передача уведомления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения.

2) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.6. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.16 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности регистрация уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в Комитете и передача уведомления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Выполнение административной процедуры "рассмотрение документов, представленных для внесения изменений в разрешение на строительство"

3.4.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение поступившего в Комитет уведомления и прилагаемых к нему документов начальником Отдела ООПТ для их рассмотрения.

Начальник Отдела ООПТ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему уведомления с прилагаемыми к нему документами дает поручение ответственному исполнителю об их рассмотрении.

3.4.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Отдела ООПТ, ответственный исполнитель.

3.4.2.3. В течение не более двух рабочих дней со дня регистрации уведомления в Комитете ответственный исполнитель:

1) проверяет полномочия лица, подающего документы, правильность составления уведомления, наличие и комплектность документов, прилагаемых к нему, в том числе подлежащих представлению заявителем в соответствии с частью 2.10.3 и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

2) устанавливает факт того, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к заявителям, указанным в пунктах 3 - 5 части 1.2 Регламента;

3) проверяет наличие документов, необходимых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для внесения изменений в разрешение на строительство и указанных в частях 2.10.3, 2.11.3 Регламента;

4) выявляет необходимость получения указанных в части 2.11.3 Регламента документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2.4. В течение не более трех рабочих дней со дня регистрации уведомления в Комитете ответственный исполнитель:

1) устанавливает достоверность сведений, указанных в соответствующих уведомлениях, предусмотренных пунктом 1 части 2.10.3 Регламента;

2) устанавливает соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

3.4.2.5. При необходимости получения документов, указанных в части 2.11.3 Регламента (если заявитель не представил их самостоятельно), ответственный исполнитель не позднее дня, следующего за днём поступления к нему уведомления, формирует и направляет запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия при оказании государственных услуг:

1) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

2) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) в форме электронного документа – в режиме реального времени с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

3) о представлении решения об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков - в администрации муниципальных образований, на территории которых находится земельный участок;

4) о представлении решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами - в Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, если указанные документы отсутствуют в Комитете;

5) о предоставлении градостроительного плана земельного участка - в зависимости от объекта, реконструкцию, строительство которого планируется осуществить:

а) в администрации муниципальных образований, на территории которых находится земельный участок;

б) в комитет градостроительной политики Ленинградской области.

3.4.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие

одного из следующих решений:

1) о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство и о начале выполнения административной процедуры "Принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

2) о возможности внесения изменений в разрешение на строительство и о начале выполнения административной процедуры "Принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.7. Критерием принятия решения о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.3 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности внесения изменений в разрешение на строительство является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, указанных в части 2.18.3 Регламента.

3.4.3. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с выявлением хотя бы одного из оснований, указанных части 2.18.3 Регламента.

3.4.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.4.3.3. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство готовится, подписывается, регистрируется и вручается (направляется) заявителю в порядке, предусмотренном частями 3.3.3.3 - 3.3.3.6 Регламента.

3.4.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.4. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с отсутствием (неустановлением) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, указанных в части 2.18.3 Регламента.

3.4.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.4.4.3. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство готовится, подписывается, регистрируется и вручается (направляется) заявителю в порядке, предусмотренном частями 3.3.4.3 - 3.3.4.6 Регламента.

3.4.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.5. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство

3.5.1. Выполнение административной процедуры "прием заявления о внесении изменений в разрешение на строительство"

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет от заявителя (почтовым отправлением, при личном обращении, посредством ГБУ ЛО «МФЦ» или через ПГУ ЛО/ЕПГУ) заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов.

3.5.1.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченное должностное лицо сектора делопроизводства отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета, председатель Комитета (его заместитель).

3.5.1.3. Административная процедура выполняется в порядке и сроки, предусмотренные частями 3.2.1.3 – 3.2.1.6 Регламента.

3.5.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие одного из следующих решений:

1) регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в Комитете и передача указанного заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения.

2) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.5. Критерием принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.16 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в Комитете и передача заявления и прилагаемых к нему документов начальнику Отдела ООПТ для их рассмотрения является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Выполнение административной процедуры "рассмотрение документов, представленных для внесения изменений в разрешение на строительство"

3.5.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение поступившего в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов начальником Отдела ООПТ для их рассмотрения.

Начальник Отдела ООПТ не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему уведомления с прилагаемыми к нему документами дает поручение ответственному исполнителю об их рассмотрении.

3.5.2.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Отдела ООПТ, ответственный исполнитель.

3.5.2.3. В течение не более двух рабочих дней со дня регистрации уведомления в Комитете ответственный исполнитель:

1) проверяет полномочия лица, подающего документы, правильность составления уведомления, наличие и комплектность документов, прилагаемых к нему, в том числе подлежащих представлению заявителем в соответствии с частью 2.10.1 и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

2) устанавливает факт того, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к заявителям, указанным в пункте 6 части 1.2 Регламента;

3) проверяет наличие документов, необходимых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для внесения изменений в разрешение на строительство и указанных в частях 2.10.1, 2.11.1 Регламента;

4) выявляет необходимость получения указанных в части 2.11.1 Регламента документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2.4. В течение не более двух рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете ответственный исполнитель:

1) проверяет полномочия лица, подающего документы, правильность составления заявления, наличие и комплектность документов, прилагаемых к нему, в том числе подлежащих представлению заявителем в соответствии с частью 2.10.1 и вторым и третьим абзацами части 2.12 Регламента;

2) устанавливает факт того, что лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, относится к заявителям, указанным в пункте 1 части 1.2 Регламента;

3) проверяет наличие документов, необходимых в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ для выдачи разрешения на строительство, указанных в частях 2.10.1 и 2.11.1 Регламента;

4) выявляет необходимость получения указанных в части 2.11.1 Регламента документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2.4. В течение не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления в

Комитете или в случае, указанном в пункте 2 части 2.8 Регламента, - не более двадцати восьми календарных дней со дня регистрации заявления в Комитете ответственный исполнитель устанавливает соответствие 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, а также разрешенному виду использования земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.2.5. При необходимости получения документов, указанных в части 2.11.1 Регламента (если заявитель не представил их самостоятельно), ответственный исполнитель формирует и направляет запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия при оказании государственных услуг:

1) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

2) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) в форме электронного документа – в режиме реального времени с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

3) о предоставлении градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории - в зависимости от объекта, реконструкцию, строительство которого планируется осуществить:

а) в администрации муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых находится земельный участок;

б) в комитет градостроительной политики Ленинградской области;

4) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, - в администрации муниципальных образований Ленинградской области, на территории которых находится земельный участок.

5) о предоставлении заключения о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – в комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

3.5.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие

одного из следующих решений:

1) о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство и о начале выполнения административной процедуры "Принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

2) о возможности внесения изменений в разрешение на строительство и о начале выполнения административной процедуры "Принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.7. Критерием принятия решения о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство является наличие хотя бы одного из оснований, указанных в части 2.18.4 Регламента.

Критерием принятия решения о возможности внесения изменений в разрешение на строительство является отсутствие (неустановление) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в части 2.18.4 Регламента.

3.5.3. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о невозможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с выявлением хотя бы одного из оснований, указанных части 2.18.4 Регламента.

3.5.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.5.3.3. Административная процедура выполняется в порядке и сроки, предусмотренные частями 3.3.3.3 - 3.3.3.6 Регламента.

3.5.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.4. Выполнение административной процедуры "принятие решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство" в части принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство

3.5.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о возможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с отсутствием (неустановлением) фактов, на основании которых принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги при обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в части 2.18.4 Регламента.

3.5.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются ответственный исполнитель, делопроизводитель, председатель Комитета (его заместитель).

3.5.4.3. Административная процедура выполняется в порядке и сроки, предусмотренные частями 3.3.4.3 - 3.3.4.6 Регламента.

3.5.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.5.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через ПГУ ЛО/ЕПГУ в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 N 788 "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме", Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

3.5.2. Для предоставления государственной услуги через ПГУ ЛО/ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Если заявителем является физическое лицо, то для получения государственной услуги через ПГУ ЛО/ЕПГУ, его учетная запись в ЕСИА должна иметь тип "подтвержденная".

3.5.3. Государственная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Комитет.

3.5.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО или через ЕПГУ заявитель (его представитель) в личном кабинете на ПГУ ЛО/ЕПГУ:

1) заполняет в электронном виде заявление на получение государственной услуги,

путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ПГУ ЛО/ЕПГУ и прикладывает к нему электронные документы (документы в электронном виде), необходимые для получения государственной услуги, указанные в пунктах 4 – 9 части 2.10.1 Регламента, пунктах 4 частей 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, а также в части 2.12 Регламента;

2) подписывает простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись);

3) направляет заявление с прилагаемыми к нему документами (далее – пакет электронных документов) в Комитет посредством функционала ПГУ ЛО/ЕПГУ.

3.5.5. В результате направления пакета электронных документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.5.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Комитета, выполняет следующие действия:

1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

2) после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

3) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении

средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.5.7. В случае поступления всех документов, указанных в частях 2.10 и 2.12 Регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.5.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги в Комитете.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.1. Заявитель вправе обратиться в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

3.6.2. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем в целях исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 9 к Регламенту. В случае представления заявления в электронной форме посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ оно заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2) для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

3) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие

личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (к делу приобщаются копии страниц документа, содержащие сведения о личности его владельца (ФИО, дата и место рождения, личная фотография и подпись) и сведения о последнем месте регистрации или копия всего документа)). В случае представления документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

4) в случае, если интересы заявителя (физического или юридического лица) при предоставлении государственной услуги представляет его представитель – документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

5) документы, подтверждающие факт допущения опечаток и ошибок при подготовке разрешения на строительство (при необходимости).

3.6.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок заполняется от руки или машинописным способом и заверяется подписью заявителя либо подписью представителя заявителя.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в Комитет в оригинале в одном экземпляре с приложением его копии или второго экземпляра оригинала. Копия (второй экземпляр оригинала) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок возвращается заявителю с отметкой о регистрации заявления.

Непредставление копии (второго экземпляра оригинала) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не является основанием для отказа в принятии заявления.

Форма заявления может быть получена заявителями для заполнения в помещении Комитета, ГБУ ЛО «МФЦ ЛО», а также в электронном виде на ПГУ ЛО/ЕПГУ и на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

3.6.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в Комитет способом, предусмотренным частью 2.3 Регламента.

3.6.5. Срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок составляет не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Комитете.

3.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

1) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в том числе в интерактивной форме заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

3) непредставление документов, предусмотренных частью 3.6.2 Регламента;

4) представленные в соответствии с пунктами 2 – 4 части 3.6.2 Регламента документы утратили силу на день обращения за получением услуги;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документы представлены с нарушением требований, установленных частями 2.14 Регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от

06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

1) отсутствие полномочий лица, подающего заявление, на осуществление действий от имени заявителя, подтвержденных в установленном порядке,

2) лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги, не относится к получателям государственной услуги, указанным в части 1.2 Регламента,

3) отсутствие документов, предусмотренных частью 3.6.2 Регламента,

4) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.8. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок принимается одно из следующих решений:

1) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в связи с выявлением хотя бы одного из оснований для такого отказа, указанных в части 3.6.7 Регламента;

2) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.6.9. Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок оформляется по форме согласно приложению 10 к Регламенту, составляется в количестве двух экземпляров (один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр хранится в Комитете) и подписывается председателем Комитета (его заместителем).

3.6.10. В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Комитет вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками составляется в количестве трех экземпляров – два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Комитете. Полученные в ходе предоставления государственной услуги документы остаются на хранении в Комитете.

3.6.11. При исправлении допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, за исключением отметки о дате внесения исправлений в соответствующей графе формы разрешения на строительство;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.12. Разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками вручается (направляется) заявлению в порядке, установленном в части 2.7 Регламента.

3.6.13. Исправление технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в Комитет в электронной форме с использованием ПГУ ЛО/ЕПГУ, осуществляется в порядке, предусмотренном частью 3.5

Регламента.

3.6.14. Исправление технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в Комитет посредством МФЦ ЛО, осуществляется в порядке, предусмотренном частью 6 Регламента.

3.7. Реестр выданных разрешений на строительство, размещается на сайте Комитета в сети Интернет: http://www.nature.lenobl.ru.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными Регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения Регламента.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Комитета несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО возможно в случае, если на МФЦ ЛО, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО возможно в случае, если на МФЦ ЛО, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО возможно в случае, если на МФЦ ЛО, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области (в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО возможно в случае, если на МФЦ ЛО, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ ЛО либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем МФЦ ЛО (далее - учредитель МФЦ ЛО). Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ ЛО подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ ЛО подаются учредителю МФЦ ЛО.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного или муниципального служащего, руководителя Комитета, может быть направлена по почте, через МФЦ ЛО, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Комитета, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ ЛО, работника МФЦ ЛО может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ ЛО, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование Комитета, должностного лица Комитета, либо филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, либо, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, либо филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ" либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета

ГБУ ЛО "МФЦ" в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

6.1. Предоставление государственной услуги посредством многофункциональных центров (далее – МФЦ) осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Комитетом. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Комитет:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в части 2.10 Регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в части 2.16 Регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с Регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 3 к Регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления государственной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в части 1.2 Регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в части 2.16 Регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с Регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме в согласно приложению 3 к Регламенту.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет в МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

а) в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) на бумажном носителе - в срок не более трех рабочих дней со дня принятия

решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Комитета по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Комитеат сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются постановлением Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

	(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

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

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения		

	в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

_____

_____

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	
вручить на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ», расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ _____

(должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, в случае если заявителем является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

действующий(ая) на основании:

_____

(реквизиты документа, на основании

_____

которого лицо уполномочено действовать от имени заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

_____
_____
_____
_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	
вручить на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ», расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ _____

(должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, в случае если заявителем является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

действующий(ая) на основании:

_____

(реквизиты документа, на основании

_____

которого лицо уполномочено действовать от имени заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

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

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство <*>

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

Приложение: _____

_____

_____

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	
вручить на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ», расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____	_____	_____
(должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, в случае если заявителем является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.		действующий(ая) на основании: _____ (реквизиты документа, на основании которого лицо уполномочено действовать от имени заявителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

	(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

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

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	
вручить на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ», расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____	_____	_____
(должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, в случае если заявителем является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

действующий(ая) на основании:

_____

(реквизиты документа, на основании

_____

которого лицо уполномочено действовать от имени заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство" Вам отказано по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

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

_____ _____ _____

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

Дата

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

_____

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

_____

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

_____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____,

(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____

_____

_____

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.16 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

_____

_____

_____

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

Кому _____

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

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном и судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

_____ _____ _____

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

Дата

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

Кому _____

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

_____

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном и судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

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

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

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения),	Данные (сведения),	Обоснование с указанием реквизита(ов)

	указанные в разрешении на строительство	которые необходимо указать в разрешении на строительство	документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

_____

_____

_____

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	
вручить на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ», расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ _____

(должность лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, в случае если заявителем является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

действующий(ая) на основании:

_____

(реквизиты документа, на основании

_____

которого лицо уполномочено действовать от имени заявителя)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по природным
ресурсам Ленинградской области
государственной услуги
"выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объектов капитального
строительства в границах особо охраняемых
природных территорий регионального значения"

ФОРМА

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ N _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном и судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

_____ _____ _____

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

Дата