

**Администрация Ключевского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2022 г. № 71

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского поселения Омского муниципального района Омской области».

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского поселения Омского муниципального района Омской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в «Ключевском муниципальном вестнике», в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ключевского поселения Омского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Тымань

## **Административный регламент** **по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на** **строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского** **поселения Омского муниципального района Омской области»**

### **Раздел I. Общие положения**

#### **Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского поселения Омского муниципального района Омской области» (далее - Административный регламент) регулирует порядок выдачи, внесения изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского сельского поселения.

#### **Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Глава 3. Наименование муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга).

### **Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района (далее Уполномоченный орган).

Место нахождения: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 1.

Почтовый адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 1.

Адрес электронной почты: a-ksp@omsk.omskportal.ru

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: ключевскоепоселение.рф

График работы: Понедельник - четверг с 08.00 до 16.15, пятница: не приёмный день (работа с документами), обед с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8 (3812) 21-78-76.

**Глава 5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

6. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

7. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

8. Требования к размещению мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Требования к оформлению входа в здание:

- здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

- центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование уполномоченного органа;

2) режим работы;

- вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

- информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

- фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

- на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

9. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

10. Требования к местам приема заявителей, кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- времени перерыва на обед;

- рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

- место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

11. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

## **Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (далее - разрешение);

2) принятие решения о внесении изменений в разрешение;

3) мотивированный отказ в выдаче разрешения, во внесении изменений в разрешение.

## **Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

13. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем пять рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

14. Исчисление срока, предусмотренного пункта 13 настоящего Административного регламента, начинается на следующий день после поступления заявления.

## **Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 6) Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 8) Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 9) Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

## **Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о выдаче разрешения;
- 2) 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса;
  - 2.1) к заявлению о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках дополнительно прилагаются правоустанавливающие документы на смежные земельные участки;
  - 2.2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного

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

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

3.1) градостроительный план земельного участка в соответствии с пунктом 5 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года № 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса 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);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса), 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), если такая проектная документация подлежит экспертизе в

соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 16.03.2023 г. № П-23/КЛЧОМС-24, от 11.04.2023 г. № П-23/КЛЧОМС-32);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в подпункте 6.2 настоящего пункта;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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;

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного Кодекса (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 16.03.2023 г. № П-23/КЛЧОМС-24);

8) 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;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса) (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 16.03.2023 г. № П-23/КЛЧОМС-24);

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с

привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий такого договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 26.01.2024 г. № П-24/КЛЧОМС-16).

17. Для внесения изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) в случае внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения

- подлинник разрешения;

2) в случае внесения изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- заявление о внесении изменений в разрешение;

- документы, предусмотренные 16 настоящего Административного регламента;

- 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;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 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;

- 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.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 11.04.2023 №П-23/КЛЧОМС-30).

#### **Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно**

18. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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;

1.1) к заявлению о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках дополнительно прилагаются правоустанавливающие документы на смежные земельные участки;

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

2.1) градостроительный план земельного участка в соответствии с пунктом 5 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года № 603 "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков

3) 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);

4) 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.

5) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 26.01.2024 г. № П-24/КЛЧОМС-16).

## **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение и документов, приложенных к ним для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неразборчивое заполнение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

2) заполнение карандашом текста заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

3) серьезное повреждение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение или прилагаемых документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) наличие в тексте заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

5) заявление о выдаче разрешения, заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомление, заявление о внесении изменений в разрешение не подписано лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома или садового дома.

## **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Основанием для прекращения работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя.

22. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных 16 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования 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;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи заявителю такого разрешения;

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка;

5) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

6) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 настоящего Кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является 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 оператором комплексного развития территории). (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 26.01.2024 г. № П-24/КЛЧОМС-16).

23. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельного участка, градостроительного плана земельного участка, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

4) 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 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) 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, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

### **Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

24. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

### **Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

### **Глава 15. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

26. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

- 3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) регистрация и выдача заявителю итогового документа;
- 6) информирование заинтересованных государственных органов и структурных подразделений Администрации города Омска о предоставлении муниципальной услуги.

## **Глава 16. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пунктах 16, 17 настоящего Административного регламента.

28. Подача заявления, в том числе с приложением к нему предусмотренных настоящим административным регламентом документов, наряду со способами, предусмотренными настоящим административным регламентом, может быть подано:

- 1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

29. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

30. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

31. Административная процедура – проведение проверки наличия сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов Исполнителем Уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами Исполнителю Уполномоченного органа для работы.

33. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения специалист:

- проверяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и комплектность представленных документов.
- определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;
- при наличии оснований для отказа, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Административного регламента, осуществляют подготовку мотивированного отказа в выдаче разрешения, с указанием причин отказа;
- при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, осуществляют подготовку разрешения, подготовленного по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию". (Изменения внесены на основании Постановления Администрации

Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 11.04.2023 г. № П-23/КЛЧОМС-32).

34. Итоговым документом является разрешение либо постановление Главы о внесении изменений в разрешение.

35. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет пять рабочих дня.

36. Один экземпляр разрешения либо копия постановления о внесении изменений в разрешение, выдается заявителю (уполномоченному представителю).

37. Разрешение на строительство или решение о внесении изменений в разрешение направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения или в заявлении о внесении изменений в разрешение.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

38. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

- плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

- внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

40. Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

41. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также

принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

42. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

43. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

44. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

45. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

46. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

47. Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ключевского сельского поселения Омского района, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

48. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Ключевского сельского поселения Омского района и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба).

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

50. Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

10) требование у застройщика при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

52. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются Главе Ключевского сельского поселения Омского района.

53. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

54. 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.

55. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

56. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

57. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

58. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

60. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях администрации административного округа, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, застройщику в

письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. 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.

63. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

-должностных лиц администрации, муниципальных служащих – Главе Администрации Ключевского сельского поселения Омского района;

-МФЦ – в администрацию, заключившей соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром. Кроме того, жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Ключевского сельского поселения  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 10.08.2022 года № 71

Главе Ключевского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_

\* (для юридического лица: полное и краткое наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН, юридический и почтовый адрес и индекс, телефон, адрес электронной почты, сайт, дата государственной регистрации организации; для физических лиц: ф.и.о., адрес регистрации и почтовый адрес, индекс, ИНН, телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства \* (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией)  
на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером, местоположение \*:

\_\_\_\_\_  
Кадастровый номер объекта недвижимости, подлежащего реконструкции \* (при получении разрешения на реконструкцию объекта капитального строительства)

---

Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки) (пункт заполняется обязательно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН)

---

(наименование и реквизиты документов)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

---

(реквизиты, наименование документа)

Сведения об организации, разработавшей проектную документацию \*

---

(полное и краткое наименование организации, ИНН)

Сведения об организации, проводившей экспертизу проектной документации \* (при наличии заключения по проектно-сметной документации)

---

(полное и краткое наименование организации, ИНН)

Сведения о проекте планировки территории (заполняется в отношении линейных объектов)

---

(реквизиты, наименование документа)

Сведения о проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов)

---

(реквизиты, наименование документа)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение)

---

(реквизиты, наименование документа)

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить (отметить нужное V):

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | - SMS-сообщением       |
| <input type="checkbox"/> | - в электронной форме  |
| <input type="checkbox"/> | - на бумажном носителе |

Застройщик

---

(ФИО, должность представителя заявителя или реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по доверенности)

---

(подпись, М.П. при наличии)

Приложение: указать прилагаемые документы.

Пункты, отмеченные "\*", обязательны при заполнении.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Ключевского сельского поселения  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 10.08.2022 года № 71

Главе Ключевского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_

(полное наименование организации - для  
юридического лица, его почтовый индекс  
и адрес, телефон, адрес электронной  
почты, ф.и.о. для граждан, почтовый  
индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением  
срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство и продлить срок  
действия разрешения на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_,  
(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

до \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год)

Информация о ходе строительства, реконструкции (степень готовности

объекта, в процентах) \_\_\_\_\_.

Уведомление прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме (ненужное зачеркнуть).

Приложение: подлинник разрешения на строительство.

Застройщик:

\_\_\_\_\_

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Ключевского сельского поселения  
Омского муниципального района  
Омской области  
от 10.08.2022 года № 71

Главе Ключевского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, юридический  
и почтовый адреса, ф.и.о. руководителя, телефон,  
факс, адрес электронной почты, ф.и.о. физического  
лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении изменений в разрешение  
на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину внесения изменений в разрешение на строительство)

Ответ прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме  
(ненужное зачеркнуть).

Приложение:

1. подлинник разрешения на строительство;
2. указать прилагаемые документы.

Застройщик:

---

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.  
(при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.