

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 мая 2012 г. N 1520

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
Камчатского края от 08.08.2013 N 2342,
от 19.02.2014 N 378, от 24.07.2014 N 1850,
от 30.10.2014 N 2640, от 05.08.2015 N 1846,
от 29.10.2015 N 2515, от 05.04.2016 N 430,
от 21.12.2016 N 2606, от 16.02.2017 N 252,
от 12.10.2018 N 2066, от 29.12.2018 N 2794,
от 22.03.2019 N 538, от 30.04.2019 N 910,
от 18.02.2020 N 288)

В соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#) предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства согласно приложению.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2018 N 2066)
2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее Постановление в газете "Град Петра и Павла" и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 30.10.2014 N 2640, от 05.04.2016 N 430)

Глава
администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г.КОНДРАШИН

**ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 12.10.2018 N 2066, от 29.12.2018 N 2794
от 22.03.2019 N 538, от 30.04.2019 N 910,
от 18.02.2020 N 288)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - муниципальная услуга) (за исключением выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов, относящихся к объектам инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее - РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. (в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, то есть физическим и юридическим лицам, в том числе застройщикам, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", обеспечивающим на принадлежащем им 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, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - заявитель).

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление), адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом N 22, телефон: 8 (4152) 303-100, доб. 3250, факс: 8 (4152) 302-596. Режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Адрес электронной почты - uagzo@pkgo.ru.

1.4. Процедура предоставления муниципальной услуги в части приема и выдачи заявлений и документов осуществляется:

1.4.1 службой "одного окна" общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - служба "одного окна"), адрес: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом N 74/1, 1 этаж, телефон 8 (4152) 30-25-26 (прием и регистрация документов), 8 (4152) 30-25-27 (выдача документов), режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 17.00; пятница с 09.00 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты - ipriem@pkgo.ru;

(пп. 1.4.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.03.2019 N 538)

1.4.2 краевым государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - МФЦ Камчатского края"), 683024, город Петропавловск-Камчатский, улица Савченко, дом N 23, телефон 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник - пятница с 09.00 до 19.00, суббота с 10.00 до 14.00 без перерыва на обед, адрес электронной почты - mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru. [Адреса филиалов](#) МФЦ Камчатского края указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление вступает в межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, адрес: 683024, город Петропавловск-Камчатский, Ботанический переулок, дом N 4, телефон (4152) 46-70-54, адрес электронной почты: 41_upr@gosreestr.ru в части получения сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

1.6. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.6.1 по телефону для справок: 8 (4152) 303-100, доб. 3250;

1.6.2 по телефону службы "одного окна": 8 (4152) 30-25-26; 30-25-27;

1.6.3 по электронной почте: uagzo@pkgo.ru, ipriem@pkgo.ru, mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

1.6.4 в электронной форме, в том числе через ЕПГУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по адресу: <http://gosuslugi.ru/> или

через РПГУ в сети "Интернет" по адресу: <http://gosuslugi41.ru>;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

1.6.5 на портале МФЦ Камчатского края в сети "Интернет" по адресу: <http://portalmfc.kamgov.ru>;

1.6.6 на информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы "одного окна";

1.6.7 по телефону МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 30-24-02;

1.6.8 на информационных стендах, расположенных в помещениях для ожидания приема заявителей МФЦ Камчатского края.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе (вкладке) "Административные регламенты" раздела "администрация" главного меню официального сайта администрации в сети "Интернет" по адресу: <http://pkgo.ru/>.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

1.7. Консультирование получателей муниципальной услуги по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела выдачи разрешительных документов Управления, специалистами МФЦ Камчатского края, специалистами службы "одного окна" при личном обращении, при обращении по телефону.

Консультирование осуществляется бесплатно в устной форме. Консультации производятся по вопросам предоставления информации:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и условиях приема документов для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, сроках предоставления муниципальной услуги;

- о правах и обязанностях заявителя в случае предоставления ему муниципальной услуги;

- о причинах отказа в оказании заявителям муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется специалистами Управления, службы "одного окна", МФЦ Камчатского края при личном обращении, по телефону, по почтовому адресу, указанному в обращении, по электронной почте, указанной в обращении, или через РПГУ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информирование застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", о ходе предоставления муниципальной услуги, о прохождении административных процедур, о принятом решении, о дате и времени получения результата услуги осуществляется также с использованием единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС), предусмотренной Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ

"Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство).

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация в лице Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача разрешения на строительство;

2.3.2 мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

2.3.3 внесение изменений в разрешение на строительство;

2.3.4 мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 в случае выдачи разрешения на строительство, направления мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство - в течение семи календарных дней со дня регистрации заявления в службе "одного окна";

2.4.2 в случае внесения изменений в разрешение на строительство, направления мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство - семь календарных дней со дня регистрации уведомления о переходе к заявителю права на земельный участок, об образовании земельного участка, права пользования недрами (далее - уведомление) или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) в службе "одного окна".

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления либо уведомления и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется после дня передачи МФЦ Камчатского края заявления и документов в службу "одного окна".

В случае направления заявителем (представителем заявителя) на адрес электронной почты службы "одного окна" сканированного оригинала заявления либо уведомления, подписанного собственноручно (далее - электронный образ заявления) и оригиналов документов, сканированных с сохранением их реквизитов (далее - скан-копия), срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе "одного окна".

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления либо уведомления путем заполнения формы заявления на РПГУ и скан-копий документов, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе "одного окна".

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

В случае подачи заявления либо уведомления застройщиками, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также через ЕИСЖС, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе "одного окна". Прием и регистрацию заявления, поданного через ЕИСЖС, осуществляют специалисты службы "одного окна".

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1 Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации;

2.5.2 Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2.5.3 Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.5.4 Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

2.5.5 Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

2.5.6 Федеральный [закон](#) от 13.07.2015 N 212-ФЗ "О свободном порте Владивосток";

2.5.7 [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

2.5.8 [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

2.5.9 [Приказ](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

2.5.10 [Закон](#) Камчатского края от 14.11.2012 N 160 "О регулировании отдельных вопросов градостроительной деятельности в Камчатском крае";

2.5.11 [Постановление](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 N 410 "О функциях и полномочиях Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети "Интернет", на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании [заявления](#) о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление). Для получения муниципальной услуги заявителями подается заявление и самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.6.1 исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288;

2.6.2 документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2.6.3 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.4 правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), 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;

(пп. 2.6.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

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

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

- 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);

(п. 2.6.5 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.04.2019 N 910)

2.6.6 положительное заключение экспертизы проектной документации, 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 - в случае, если указанные документы (их копии или сведения,

содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.6.7 согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.8 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;

2.6.9 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;

2.6.10 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;

2.6.11 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;
(пп. 2.6.11 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.6.12 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.
(пп. 2.6.12 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.7. Для предоставления муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.7.1 правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если право на такой земельный участок зарегистрировано в ЕГРН, 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; (в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.7.2 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;

2.7.3 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;

2.7.4 копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.7.5 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;

КонсультантПлюс: примечание.

Текст дан в соответствии с официальным текстом документа.

2.7.6 материалы, содержащиеся в проектной документации, в электронной форме (если проектная документацию объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации (негосударственной экспертизы проектной документации) и (или) результатов инженерных изысканий, ранее представлялись в электронной форме) - в случае, если указанные материалы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в едином государственном реестре заключений.

2.7.7 положительное заключение экспертизы проектной документации, 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 - в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в едином государственном реестре заключений;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.7.8 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);

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

2.7.9 копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

В случае непредставления документов, предусмотренных [подпунктами 2.7.1 - 2.7.9](#) настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

(пп. 2.7.9 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.8. В случае внесения изменений в разрешение на строительство при переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, при образовании земельного участка, заявителем предоставляется уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами или об образовании земельного участка (далее - уведомление) по [форме](#) согласно приложению 2 к настоящему Регламенту:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.8.1 исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288;

2.8.2 документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2.8.3 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.8.4 правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в ЕГРН (в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9. В случае внесения изменений в разрешение на строительство при переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, при образовании земельного участка, заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

2.9.1 копии правоустанавливающих документов на земельный участок, зарегистрированных в ЕГРН в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.2 копию 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;

2.9.3 копию 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](#);

2.9.4 копию 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 случае непредставления документов, предусмотренных [подпунктами 2.9.1 - 2.9.4](#) настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

2.10. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель предоставляет:

2.10.1 самостоятельно в обязательном порядке документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента;

2.10.2 вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.

В случае непредставления документов, предусмотренных [подпунктом 2.10.2](#) настоящего Регламента, Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (содержащиеся в них сведения).

2.11. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

Документы, подтверждающие получение такого согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.12. Документы, указанные в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12, пункте 2.7, подпунктах 2.8.2 - 2.8.4, пункте 2.9](#) настоящего Регламента, могут предоставляться в копиях. В случае предоставления нотариально заверенной копии документа, оригинал документа не предоставляется. В случае предоставления копии документа, не заверенной нотариально, одновременно с копией документа предоставляется его оригинал, который после проверки соответствия копии документа, заверяется специалистом службы "одного окна", либо специалистами МФЦ Камчатского края, и приобщается к заявлению, а оригинал документа возвращается заявителю (представителю заявителя).
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от

18.02.2020 N 288)

Специалист службы "одного окна" при отсутствии копий документов, указанные в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12](#), [пункте 2.7](#), [подпунктах 2.8.2 - 2.8.4](#), [пункте 2.9](#) настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя). (в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

Специалист МФЦ Камчатского края при отсутствии копий документов, указанных в [подпункте 2.6.2](#), [2.8.2](#) настоящего Регламента, бесплатно изготавливает их копии, а оригиналы возвращает заявителю (представителю заявителя). (п. 2.12 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу "одного окна" либо МФЦ Камчатского края отсутствуют.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

2.13.1 внесение данных в несоответствующие поля заявления;

2.13.2 нечитаемое изображение скан-копий документов;

2.13.3 непредоставление в срок, предусмотренный абзацем вторым [подпункта 3.22.3](#) настоящего Регламента, оригиналов заявления и документов в службу "одного окна";

2.13.4 предоставление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, не в полном объеме;

2.13.5 несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.

(п. 2.13 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1 в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6, 2.7](#) настоящего Регламента;

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

- несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- в случае, предусмотренном [частью 11.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, поступившее 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;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.14.2 в случае внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

- отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктами [2.9.1 - 2.9.4](#) настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в подпункте [2.8.4](#) настоящего Регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6, 2.7](#) настоящего Регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

- 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](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- 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, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия

такого разрешения;

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

- наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

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

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа, предусмотренное [подпунктами 2.14.1 - 2.14.2](#) настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по вышеуказанным основаниям не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленного несоответствия.

2.15. Заявления либо уведомления с приложением документов, предусмотренных [пунктами 2.6.2 - 2.6.12, пунктом 2.7, подпунктами 2.8.2 - 2.8.4, пунктом 2.9, подпунктами 2.10.1 - 2.10.2](#) настоящего Регламента, подаются в ходе личного обращения в службу "одного окна", МФЦ Камчатского края, в электронном виде путем направления электронного образа заявления либо уведомления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы "одного окна", либо посредством заполнения формы заявления либо уведомления на РПГУ и приложением скан-копий документов.

Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также могут обратиться с заявлением либо уведомлением через личный кабинет в ЕИСЖС посредством заполнения формы заявления или уведомления и приложением скан-копий документов.
(п. 2.15 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя (представителя заявителя) на бесплатной основе.

2.17. Регистрация заявления либо уведомления, поданного в ходе личного обращения через службу "одного окна", МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления или уведомления либо отказ в регистрации заявления или уведомления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо уведомления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы "одного окна" или заявления либо уведомления, поданного посредством заполнения формы на РПГУ осуществляется в день предоставления заявителем (представителем заявителя) в службу "одного окна" оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, предусмотренных [пунктом 2.13](#) настоящего Регламента.

Регистрация заявления либо уведомления, поданного застройщиком, наименование которого содержит слова "специализированный застройщик", с помощью ЕИСЖС, поданного посредством заполнения формы на ЕИСЖС осуществляется в день предоставления заявителем (представителем заявителя) в службу "одного окна" оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, предусмотренных [пунктом 2.13](#) настоящего Регламента.

(п. 2.17 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.18. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

2.18.1 электронный образ заявления либо уведомления и прилагаемые к нему скан-копии представляются в одном из следующих форматов:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

- doc, docx, rtf, pdf;

- в случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют подписи (формат файла SIG), их необходимо направить в виде электронного архива формата zip;

2.18.2 сканирование заявления либо уведомления и документов осуществляется:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

- непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

- в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

2.18.3 заявление либо уведомление и документы в электронном виде прикладываются в виде электронного образа заявления либо уведомления и скан-копий;

(пп. 2.18.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.18.4 наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

(пп. 2.18.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления либо уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в службе "одного окна", МФЦ Камчатского края - не более пятнадцати минут, согласно графику работы службы "одного окна", МФЦ Камчатского края.

2.20. Исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

2.21. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений либо уведомлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявлений либо уведомлений и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.21.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы "одного окна";

2.21.2 рабочие места специалистов службы "одного окна", предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

2.21.3 для заполнения заявлений либо уведомлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений либо уведомлений;

2.21.4 в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений либо уведомлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.21.5 обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.21.6 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.7 обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.21.8 надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.9 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.10 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.11 допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.21.12 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.22. Требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.23. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.23.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления либо уведомления в письменной форме, в электронной форме путем направления электронного образа заявления либо уведомления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы "одного окна" или путем заполнения формы заявления либо уведомления на РПГУ, ЕИСЖС;

2.23.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ, ЕИСЖС при условии, что заявление либо уведомление подано посредством РПГУ, ЕИСЖС;

2.23.3 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.23.4 возможность записи на прием для подачи заявления либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.23.5 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

(п. 2.23 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1 удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений либо уведомлений в общем количестве заявлений либо уведомлений;

2.24.2 удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений либо уведомлений;

2.24.3 получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ, ЕИСЖС;

(пп. 2.24.3 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.25. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.25.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ, ЕИСЖС;

2.25.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.25.3 возможность формирования запроса для подачи заявления либо уведомления заявителем на РПГУ, ЕИСЖС;

2.25.4 возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления либо уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством РПГУ, ЕИСЖС;

2.25.5 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, ЕИСЖС, а также предоставления результата оказания услуги в личный

кабинет заявителя (при подаче заявления через РПГУ, ЕИСЖС);

2.25.6 получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

2.25.7 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.25.8 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

(п. 2.25 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.26.1 заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в службу "одного окна" или МФЦ Камчатского края;
- по телефону службы "одного окна" или МФЦ Камчатского края;
- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;
- через РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.26.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

2.26.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- записи на прием для подачи заявления либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;
- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ/РПГУ;
- подачи заявления либо уведомления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ, ЕИСЖС;
- получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ, в личном кабинете ЕИСЖС;
- осуществления с использованием РПГУ, ЕИСЖС мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование" (do.gosuslugi.ru);
- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.26.4 запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус "Подтвержденная".

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.
(п. 2.26 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

2.27. Исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

2.28. Исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в МФЦ Камчатского края

3.1. Основанием для регистрации службой "одного окна" заявления либо уведомления является:

- его подача в письменной форме;
- подача заявления либо уведомления в электронной форме и последующее предоставление заявителем (представителем заявителя) в службу "одного окна" оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению.

Оригиналы для сличения предоставляются в течение двух рабочих дней со дня получения

электронного уведомления о поступлении документов и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению, от специалиста службы "одного окна".

Порядок и способы подачи заявления либо уведомления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети "Интернет", требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(п. 3.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.2. При поступлении заявления либо уведомления в службу "одного окна" специалист службы "одного окна" в день его поступления:

3.2.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) и проверяет его полномочия, правильность и полноту заполнения заявления либо уведомления;

3.2.2 в случае, если представленные копии документов, указанные в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12, пункте 2.7, подпунктах 2.8.2 - 2.8.4, пункте 2.9](#) настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригиналы документов, указанных в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12, пункте 2.7, подпунктах 2.8.2 - 2.8.4, пункте 2.9](#) настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794, от 18.02.2020 N 288)

3.2.3 регистрирует заявление либо уведомление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее - система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

(пп. 3.2.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.2.4 выдает заявителю (представителю заявителя) копию зарегистрированного заявления либо уведомления, прошедшего регистрацию в системе электронного документооборота, лично, почтовым отправлением.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

3.2.5 передает заявление либо уведомление с приложением документов руководителю Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - руководитель Управления) либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.3. Заявление либо уведомление может быть подано через МФЦ Камчатского края.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением либо уведомлением, а взаимодействие с Управлением

осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии.

3.5. При поступлении заявления либо уведомления в МФЦ Камчатского края специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

3.5.1 удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя), проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления либо уведомления;

3.5.2 в случае, если представленные копии документов, указанные в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12, пункте 2.7](#), [подпунктах 2.8.2 - 2.8.4, пункте 2.9](#) настоящего Регламента, не заверены нотариально, и заявитель (представитель заявителя) представил оригиналы документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя).

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

В случае, если заявитель (представитель заявителя) предоставил оригиналы документов, указанных в [подпункте 2.6.2, 2.8.2](#) настоящего Регламента, делает их копии, выполняет на них надпись о их соответствии оригиналу, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и возвращает оригиналы документов заявителю (представителю заявителя);

(пп. 3.5.2 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

3.5.3 регистрирует заявление либо уведомление в единой системе электронного документооборота с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;

3.5.4 выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения;

(пп. 3.5.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.5.5 Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288.

Оригинал заявления либо уведомления передается в службу "одного окна" в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления либо уведомления в МФЦ Камчатского края, а специалист службы "одного окна" в течение одного рабочего дня со дня передачи регистрирует заявление либо уведомление и передает его в Управление.

3.6. Заявление либо уведомление с приложением документов в день его поступления в Управление визируется руководителем Управления либо лицом, исполняющим его обязанности, и направляется по системе электронного документооборота начальнику отдела выдачи разрешительных документов Управления.

3.7. В день получения заявления либо уведомления начальник отдела выдачи разрешительных документов Управления направляет его с приложением документов по системе электронного документооборота специалисту отдела выдачи разрешительных документов (далее - специалист) на исполнение.

3.8. В течение трех календарных дней со дня регистрации заявления в службе "одного окна" специалист:

3.8.1 проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3.8.2 проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3.8.3 в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.9. При непредставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Регламента, специалист в течение трех календарных дней со дня регистрации заявления в службе "одного окна" подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении таких документов.

3.10. В день получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в день получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.11. Специалист в течение одного рабочего дня со дня завершения действий, указанных в [пунктах 3.8 - 3.10](#) настоящего Регламента, подготавливает и направляет на согласование начальнику отдела выдачи разрешительных документов Управления с приложением документов, представленных заявителем (представителем заявителя):

3.11.1 при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.14.1](#) настоящего Регламента - проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

3.11.2 при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктом 2.14.1](#) настоящего Регламента - проект разрешения на строительство, оформленный в соответствии с [Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

3.12. Начальник отдела выдачи разрешительных документов Управления согласовывает проект разрешения на строительство либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство и направляет заместителю руководителя Управления на согласование в день его поступления.

3.13. Заместитель руководителя Управления согласовывает проект разрешения на строительство либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство и направляет руководителю Управления либо лицу, исполняющему его обязанности, на подписание в день его поступления.

3.14. Руководитель Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство и направляет в службу "одного окна" в день его поступления.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.15. В течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления либо заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в службе "одного окна" специалист устанавливает наличие документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16. При непредставлении заявителем (представителем заявителя) самостоятельно документов, предусмотренных [пунктом 2.9](#), подпунктом [2.10.2](#) настоящего Регламента, специалист в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления в службе "одного окна" подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении таких документов.

3.17. В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист проверяет полноту полученной информации.

В случае поступления запрошенной информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения специалист в течение одного рабочего дня после получения информации уточняет запрос и направляет его повторно.

3.18. Специалист в течение одного рабочего дня со дня завершения действий, указанных в [пунктах 3.15 - 3.17](#) настоящего Регламента, подготавливает и направляет на согласование начальнику отдела выдачи разрешительных документов Управления с приложением документов, представленных заявителем (представителем заявителя):

3.18.1 при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных [подпунктом 2.14.2](#) настоящего Регламента - проект внесения изменений в разрешение на строительство с учетом предложенных изменений, указанных в уведомлении;

3.18.2 при наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных [подпунктом 2.14.2](#) настоящего Регламента - проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.19. Начальник отдела выдачи разрешительных документов Управления согласовывает проект внесения изменений в разрешение на строительство с учетом предложенных изменений, указанных в уведомлении, либо проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет заместителю руководителя Управления на согласование в день его поступления.

3.20. Заместитель руководителя Управления согласовывает проект внесения изменений в разрешение на строительство с учетом предложенных изменений, указанных в уведомлении, либо проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет руководителю Управления либо лицу, исполняющему его обязанности, на подписание в день его поступления.

3.21. Руководитель Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет в службу "одного окна" в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешении на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении либо уведомлении.
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.22. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ/ЕПГУ, ЕИСЖС:

3.22.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления либо уведомления по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе "одного окна" графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы "одного окна" не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.22.2 формирование заявления либо уведомления посредством заполнения формы заявления либо уведомления на РПГУ, ЕИСЖС осуществляется при наличии у заявителя учетной записи в ЕСИА, имеющей статус "Подтвержденная", после прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления либо уведомления на РПГУ, ЕИСЖС:

- в случае выдачи разрешения на строительство, заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления и прикрепить скан-копии документов, указанные в [подпунктах 2.6.4 - 2.6.12](#) настоящего Регламента;

- в случае внесения изменений в разрешение на строительство при переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, при образовании земельного участка, заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы уведомления и прикрепить скан-копии документов, указанные в [подпункте 2.8.4](#) настоящего Регламента;

- в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления и прикрепить скан-копии документов, указанные в [подпунктах 2.6.4 - 2.6.12](#) настоящего Регламента;

При направлении заявления на адрес электронной почты службы "одного окна":

- в случае выдачи разрешения на строительство, заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в [подпунктах 2.6.4 - 2.6.12](#) настоящего Регламента;

- в случае внесения изменений в разрешение на строительство при переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, при образовании земельного участка, заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в [подпункте 2.8.4](#) настоящего Регламента;

- в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в [подпунктах 2.6.4 - 2.6.12](#) настоящего Регламента;

3.22.3 специалист службы "одного окна", в случае поступления электронного образа заявления либо уведомления и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления либо уведомления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов в службу "одного окна" и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Заявитель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов в службу "одного окна" лично предоставляет оригиналы документов, указанных в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.12](#) настоящего Регламента, в службу "одного окна" для сличения их с электронным образом заявления либо уведомления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению.

Специалист службы "одного окна" в день предъявления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению либо уведомлению и:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления либо уведомления и документов, поступивших на электронный адрес службы "одного окна", предусмотренных [подпунктами 2.13.1 - 2.13.5](#) настоящего Регламента, уведомляет заявителя о принятом решении лично и направляет на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет через РПГУ, ЕИСЖС уведомление об отказе в приеме заявления либо уведомления с указанием обоснованных причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления либо уведомления и документов, предусмотренных [подпунктами 2.13.1 - 2.13.5](#) настоящего Регламента, регистрирует заявление либо уведомление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя или в личном кабинете через РПГУ, ЕИСЖС.

После сличения возвращает оригиналы документов заявителю.

Отказ в приеме заявления либо уведомления не препятствует повторной подаче заявления либо уведомления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления либо уведомления;

3.22.4 заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством РПГУ, ЕИСЖС информация о ходе предоставления муниципальной услуги отображается в личном кабинете заявителя на РПГУ, ЕИСЖС;

3.22.5 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ. (п. 3.22 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

3.23. Специалист службы "одного окна", ответственный за выдачу документов:

3.23.1 в день поступления вносит сведения об одном из документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.21](#), в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрихового кода и в случае обращения заявителя

(представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.23.2 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.21](#), извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении либо уведомлении не указано намерение получить документы, указанные в [пунктах 3.14, 3.21](#), лично, специалист службы "одного окна", ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении либо уведомлении) и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении либо уведомлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.21](#), к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы "одного окна", ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении либо уведомлении номера телефона заявителя (представителя заявителя) или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в [пунктах 3.14, 3.21](#), в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу "одного окна", направляются специалистом службы "одного окна", ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.21](#), в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы "одного окна", ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.23.3 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.21](#), лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы "одного окна", ответственный за выдачу документов, снимает заявление либо уведомление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.

(п. 3.23 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 N 288)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем Управления, и представляет собой контроль за исполнением заместителем руководителя, начальниками отделов и специалистами Управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. По результатам текущего контроля в течение двадцати рабочих дней со дня выявления

нарушений при предоставлении муниципальной услуги руководителем Управления принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности начальников отделов и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.3. Ежегодно в первом квартале текущего года первым заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а в случае его отсутствия - заместителем главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителем Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка исполнения руководителем Управления, заместителем руководителя Управления, начальниками отделов и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента, а также за соблюдением требований полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - проверка).

4.4. Проверка проводится лицом, указанным в [пункте 4.3](#) настоящего Регламента, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия им такого решения.

По результатам проверки, по истечении двадцати рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки, лицом, указанным в [пункте 4.3](#) настоящего Регламента, принимается решение по устранению допущенных нарушений, подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Регламент, а также, при наличии оснований, о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальников отделов и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, допустивших нарушения.

4.5. По результатам проверок, указанных в [пунктах 4.1, 4.3](#) настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав граждан руководитель Управления, заместители руководителя, начальники отделов и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

4.6. Ежегодно Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа проводится мониторинг исполнения настоящего Регламента и эффективности предоставления муниципальной услуги в целях оценки эффективности исполнения настоящего Регламента, а также оценки качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги.

Мониторинг проводится в [Порядке](#), установленном Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.10.2011 N 2775 "Об утверждении Порядка проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и эффективности предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), а также должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги), и специалистов органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, службы "одного окна", руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления и специалистов службы "одного окна", участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.1.1 нарушения срока регистрации заявления (уведомления) о предоставлении

муниципальной услуги;

5.1.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3 требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.1.4 отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.1.5 затребования платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.1.6 отказа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.1.7 отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа;

5.1.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.1.10 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, специалиста службы "одного окна" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 5.1.10 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.2. Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления подаются в администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) службы "одного окна", специалистов службы "одного окна" подаются на имя заместителя Главы администрации Петропавловска Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, службы "одного окна", специалистов службы "одного окна" может быть направлена по почте, через МФЦ Камчатского края, службу "одного окна", с использованием сети "Интернет", официального сайта администрации, посредством портала Федеральной государственной информационной системы "Досудебное обжалование" (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Постановлений Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794, от 18.02.2020 N 288)

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1 наименование Управления, руководителя (заместителя руководителя) Управления, службы "одного окна" предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста службы "одного окна", специалиста Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, руководителя Управления, либо специалистов Управления, службы "одного окна", специалиста службы "одного окна";

5.4.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, службы "одного окна", специалиста службы "одного окна". Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. Жалоба подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

5.7. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение по существу поставленных вопросов в следующих случаях:

5.7.1 если текст жалобы не поддается прочтению или не позволяет определить суть жалобы;

5.7.2 не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

5.8.1 наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего, а также членов его семьи. Гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.8.2 если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем заявитель уведомляется;

5.8.3 если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну - в этом случае заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или должностному лицу.

5.9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

5.10.1 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;

5.10.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.10](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.11](#) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, службой "одного окна", 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.

(п. 5.13 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.11](#) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.14 введен [Постановлением](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.12.2018 N 2794)

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной
услуги по выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от 18.02.2020 N 288)

В Управление архитектуры,
градостроительства и земельных отношений
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа

Для физических лиц:

от _____
заявитель (представитель заявителя)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____,
адрес регистрации: _____

телефон: _____
адрес электронной почты: _____
(при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие
полномочия представителя заявителя)

Для юридических лиц:

от _____

(наименование организации)
адрес: _____
(юридический, почтовый)
телефон: _____
ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН/КПП _____
адрес электронной почты: _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) / продлить срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)
расположенного по адресу: Камчатский край, Петропавловск-Камчатский городской округ,

(адрес объекта в соответствии со строительным адресом либо с государственным адресным реестром для линейных объектов описание местоположения)

Кадастровый номер земельного участка:

Правоустанавливающий (ие) документ (ы) на земельный участок:

(наименование и реквизиты документа (ов))
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании:

(указывается орган, выдавший градостроительный план земельного участка, его реквизиты либо реквизиты решения об утверждении проекта планировки

и проекта межевания территории - применительно к линейным объектам)
Проектная документация разработана:

(дата разработки проектной документации, наименование проектной

организации, юридический адрес)
Положительное заключение экспертизы получено

(указывается наименование организации, выдавшей положительное

заключение экспертизы проектной документации, положительного заключения экспертизы проектной документации)

Сроком _____ на:

(в соответствии с проектом организации строительства)

Проектные технико-экономические показатели:

Строительный объем, всего (м3) _____ в том числе: подземной части (м3)

Площадь застройки (м2)

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м2) -

Общая площадь (м2) _____ Жилая площадь (м2) - _____
Торговая площадь (м2) _____ Складская площадь (м2) _____
Количество этажей _____ Количество подземных этажей _____

Высота здания (м) _____

Высота этажей (м): _____

Для линейных объектов:

Вместимость _____ Протяженность _____ Мощность _____

Категория _____ (класс) _____

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи _____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

- представить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через ЕИСЖС);
- представить в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);
- выдать через многофункциональный центр;
- вручить лично;
- направить на электронную почту (указывается адрес электронной почты) _____;
- сообщить по телефону либо направить факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса) _____;
- направить посредством почтового отправления по адресу: _____.

Заявитель/представитель заявителя: _____

(для юридического лица - (Ф.И.О. (последнее - (подпись)
должность) при наличии)

" ____ " _____ 20 ____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной
услуги по выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию
объектов капитального
строительства

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от 18.02.2020 N 288)

В Управление архитектуры,
градостроительства и земельных отношений
администрации Петропавловск-Камчатского
городского округа

Для физических лиц:

от _____
заявитель (представитель заявителя)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____,
адрес регистрации: _____

телефон: _____
адрес электронной почты: _____
(при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие
полномочия представителя заявителя)

Для юридических лиц:

от _____

(наименование организации)
адрес: _____
(юридический, почтовый)
телефон: _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН/КПП _____
адрес электронной почты: _____
(при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПЕРЕХОДЕ К ЗАЯВИТЕЛЮ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДРАМИ ИЛИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Уведомляю о переходе прав на земельный участок (права пользования недрами,
об образовании земельного участка) (нужное подчеркнуть) и прошу внести
изменения в разрешение на строительство

(наименование объекта капитального строительства, реквизиты разрешения)

на строительство, для линейных объектов - описание местоположения)
расположенного по адресу: Камчатский край, Петропавловск-Камчатский
городской округ,

(адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром)

Правоустанавливающий (ие) документ (ы) на земельный участок:

(наименование и реквизиты документа (ов))

Внесение изменений связано с

(указываются причины, послужившие основанием для обращения с уведомлением)
К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

представить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через ЕИСЖС);

представить в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);

выдать через многофункциональный центр;

вручить лично;

направить на электронную почту (указывается адрес электронной почты)

_____;

сообщить по телефону либо направить факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса)

_____;

направить посредством почтового отправления по адресу: _____

Заявитель/представитель заявителя:

(для юридического лица - (Ф.И.О. (последнее - (подпись)
должность) при наличии)

" ____ " _____ 20 ____

**СПИСОК
ФИЛИАЛОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

1. город Петропавловск-Камчатский:
 - 1.1 улица Савченко, дом N 23;
 - 1.2 улица Океанская, дом N 94;
 - 1.3 Улица Пограничная, дом 17.
2. город Вилючинск:
 - 2.1 микрорайон Центральный, дом N 5.
3. Елизовский муниципальный район:
 - 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом N 9;
 - 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом N 2;
 - 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом N 27;
 - 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом N 1;
 - 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом N 2А;
 - 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом N 2/1;
 - 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом N 1;
 - 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом N 1;
 - 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом N 7 "а";
 - 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом N 18;
 - 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом N 24.
4. Быстринский муниципальный район:
 - 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом N 4.
5. Усть-Камчатский муниципальный район:
 - 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом N 24;
 - 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом N 8;
 - 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом N 6А.

6. Мильковский муниципальный район:

6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом N 10.

7. Соболевский муниципальный район:

7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом N 15.

8. Алеутский муниципальный район:

8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом N 24.

9. Усть-Большерецкий муниципальный район:

9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом N 10;

9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом N 5;

9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом N 47;

9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом N 9.

10. Тигильский муниципальный район:

10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом N 40.

11. Пенжинский муниципальный район:

11.1 село Каменское, улица Ленина, дом N 18.

12. Олюторский муниципальный район:

12.1 село Тиличики, улица Школьная, дом N 17.

13. Городское поселение "поселок Палана":

13.1 городское поселение "поселок Палана", улица 50 лет Камчатского комсомола, дом N 1.

14. Городское поселение "поселок Оссора":

14.1 городское поселение "поселок Оссора", улица Советская, дом N 72.
