ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.12.2024 № 738

р.п. Красногородск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента Администрации Красногородского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, [Федеральным законом от 06.10.2003№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»](https://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](https://docs.cntd.ru/document/902228011), [постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»](https://docs.cntd.ru/document/902279641),[постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228«Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства РФ»](https://docs.cntd.ru/document/607752657), руководствуясь статьей 8 Устава «Красногородского муниципального округа Псковской области», Администрация Красногородского муниципального округа Псковской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу Административный регламент Администрации Красногородского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением Администрации Красногородского района от 27.12.2023 №482.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (<http://pravo.pskov.ru/>) и разместить на официальном сайте Администрации Красногородского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красногородского муниципального округа – начальника отдела по строительству, ЖКХ и дорожному хозяйству Федорова И.И.

Глава Красногородского муниципального округа: В.В.Понизовская

Верно А.П.Картель

Приложение

к постановлению Администрации Красногородского муниципального округа

от 24.12.2024 № 738

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации Красногородского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»**

**1.Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Администрацией Красногородского муниципального округа(далее - Администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

**1.2.Круг заявителей**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении физических и юридических лиц, либо их уполномоченных представителей (далее - заявители).

**1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1.Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу:

Местонахождение: здание Администрации Красногородского муниципального округа

Почтовый адрес: 182370, Псковская область, Красногородский район, р.п. Красногородск, ул. Советская, 6, каб. 4.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): http://www.krasnogorodsk.reg60.ru

Адрес электронной почты: krasnogorodsk@reg60.ru

График работы:

понедельник - четверг с 08.48 - 18.00, обед с 13.00 - 14.00,

пятница с 08.48 - 17.00, обед с 13.00 - 14.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу:

приемная Администрации: 8 (81137) 2-15-57;

отдел по строительству, ЖКХ и дорожному хозяйству (далее – отдел): 8(81137) 2-22-89.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Красногородский район»в сети Интернет по адресу: http://www.krasnogorodsk.reg60.ru

1.3.2.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте, в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также на информационных стендах в доступных для ознакомления местах, предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, в устной форме на личном приеме, а также через МФЦ (при его наличии), посредством ее размещения:

1) на информационных стендах;

2) почтовым отправлением (по письменным запросам заявителей);

3) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

4) по бесплатному многоканальному телефонному номеру 8-800-100-60-11 через Центр телефонного обслуживания ГБУ ПО «МФЦ».

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги**

«Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

**2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красногородского муниципального округа.

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. выдача разрешения на строительство;
2. продление срока действия разрешения на строительство;
3. внесение изменений в разрешение на строительство;
4. уведомление об отказе в предоставлении услуги.

**2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и подачи полного пакета документов.

**2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

1) Градостроительный кодекс РФ;

2) Земельный кодекс РФ;

3) Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

6) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

7) постановление Правительства РФ от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) постановление Правительства РФ от 25.08.2012 №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

9) постановление Правительства РФ от 22.12.2012 №1376«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) постановление Правительства РФ от 27.09.2011 №797«О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления»;

11) приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

12) постановление Администрации Псковской области от 19.07.2013 №315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области»;

13) Устав муниципального образования «Красногородский район», принятый 19.12.1996 в редакции последующих изменений;

14) распоряжение Администрации Красногородского муниципального округа от 16.04.2012г. №34-р «Об утверждении Положения об отделе по строительству, ЖКХ и дорожному хозяйству».

**2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**2.6.1.В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства** застройщик направляет заявление установленного образца (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#sub_573011)Градостроительного кодекса РФ;

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

**3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с** [**частью 15 статьи 48**](#sub_48015)**Градостроительного кодекса РФ. проектной документации:**

**а) пояснительная записка;**

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

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

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

4) 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](#sub_48121)Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49)Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#sub_4934)Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906)Градостроительного кодекса РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#sub_4938)Градостроительного кодекса РФ., предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом 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 РФ.;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#sub_4939)Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](#sub_1014) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#sub_40)Градостроительного кодекса РФ);

5.1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4010) настоящего Кодекса;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#sub_510762) настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) 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;

6.2) 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;

7) утратил силу с 1 марта 2023 г. - [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/406052893/entry/1923) от 29.12.2022 №612-ФЗ;

8) документы, предусмотренные законодательством РФ 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;

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

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

**2.6.2.Для продления срока действия разрешения на строительство** заявитель предоставляет в Администрацию заявление установленного образца (приложение 2 к настоящему Административному регламенту). К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, предоставляемые заявителем лично:

1.1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН;

1.2) подлинный экземпляр разрешения на строительство, подлежащий продлению;

1.3) проект организации строительства с внесенными изменениями в части продолжительности строительства (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

1.4) документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени заявителя;

2) документы, получаемые по каналам межведомственного взаимодействия:

2.1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений). Запрос направляется в орган государственной власти, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**2.6.3.Муниципальная услуга по внесению изменений в разрешение на строительство** предоставляется в случаях:

- перехода права собственности на земельный участок;

- образовании земельных участков (в случаях образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

- несоответствия кратких проектных характеристик объекта ИЖС (указанных в разрешении на строительство и технического плана объекта, выданным кадастровым инженером).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, предоставляемые заявителем лично:

1.1) подлинный экземпляр разрешения на строительство, подлежащий внесению изменений;

1.2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН;

1.3) уведомление о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка , которое должно содержать реквизиты:

- правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае перехода прав на земельный участок);

- решения об образовании земельных участков (в случаях образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков) (если в соответствии с земельным законодательством РФ решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления);

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

1.4) документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени заявителя;

1.5) технического плана объекта ИЖС (в случаях несоответствия кратких проектных характеристик).

2) документы, получаемые по каналам межведомственного взаимодействия:

2.1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений). Запрос направляется в орган государственной власти, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.2) решение об образовании земельных участков (в случаях образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков). Запрос направляется в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие такое решение;

2.3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков).

2.6.4.Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1 - 5](#sub_51071), [7](#sub_51077), [9](#sub_51079) и [10 части](#sub_510710)2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5.По межведомственным запросам органов, указанных в части [2.6.4.](#sub_5107) настоящего регламента статьи, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.6.Документы, указанные в [пунктах 1](#sub_51071), [3](#sub_51073) и 4 части [2.6.1.](#sub_51074) настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.7.Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов, предоставляемых для подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, должны быть написаны разборчиво без сокращений;

2) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и не должны быть исполнены карандашом.

2.6.8.В случае представления документов в электронном виде документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы должны быть представлены в формате «.pdf», «.dwg», «.dwx» или «.jpeg»;

2) сканирование документов должно осуществляться:

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

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

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

2.4) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

3) документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) в случае если проектная документация формируется с применением специализированного программного обеспечения, предназначенного для формирования проектной документации в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (лиц), участвующего(-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации.

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

2.7.1.В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.2.В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, поданных в МФЦ, отказывается в случае отсутствия хотя бы одного из документов, предусмотренных частью 2.6.3.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

**2.8.1. В выдаче разрешения на строительство:**

1) отсутствие документов, указанных в части 2.6.1. настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством РФ;

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

4) заключение органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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.

**2.8.2. В предоставлении услуги по продлению срока действия разрешения на строительство:**

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 1.3) и 1.4) части 2.6.3. настоящего Административного регламента;

2) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты ранее, чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

**2.8.3.В предоставлении услуги о внесении изменений в разрешение на строительство:**

1) отсутствие уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или непредставление заявителем сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством РФ в случае, предусмотренном [частью 21.7](#sub_51217) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

**2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

**2.11.Срок регистрации запроса** [**заявителя**](#sub_2003) **о предоставлении муниципальной услуги.**

**2.11.1.Заявление, поступившее в Администрацию**, регистрируется в установленном порядке сотрудником Администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

**2.11.2.Заявление, поступившее в Администрацию, в форме электронного документа** с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области в нерабочий день, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

**2.11.3.Заявление, поступившее в Администрацию, через МФЦ в нерабочий день**, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

**2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с** **законодательством** **РФ о социальной защите инвалидов.**

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение предоставления муниципальной услуги оснащается вывеской о наименовании Администрации Красногородского муниципального округа. Помещение оснащается табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Администрации, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности для составления заявления.

Места исполнения муниципальной услуги должны предусматривать возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

**2.12.1.В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов предусматривается:**

1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Администрации, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Администрации Красногородского муниципального округа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Минтруда России от 22.06.2015 №386н;

7) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

**2.12.2.На информационных стендах размещаются:**

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) информация о месте предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах;

3) информация о сроке предоставления муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

5) перечень сотрудников Администрации, в должностные обязанности которых входит предоставление муниципальной услуги;

6) копия настоящего Административного регламента.

Информация, размещенная на информационных стендах, о порядке предоставления муниципальной услуги должна соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.13.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление информации о муниципальной услуге в соответствии с настоящим Административном регламентом;

2) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

4) возможность предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.2.Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги;

3) количество установленных в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Административного регламента фактов его ненадлежащего исполнения.

**2.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.14.1.Документы, необходимые для получения разрешения на строительство,реконструкцию объекта капитального строительства, застройщик направляет исключительно в электронной форме в случаях, если проектная документация 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 и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.14.2.Муниципальная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов Администрацией с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.14.3.Предоставление муниципальной услуги через МФЦ организуется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ и Администрацией, путем:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде и прием таких заявления и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

**3.1. Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**, являются:

1) прием, первичная обработка и регистрация поступившего обращения;

2) рассмотрение принятого обращения и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка и выдача разрешения на строительство, либо выдача письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для её предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием [портала](https://www.gosuslugi.ru/) муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**3.2.Административная процедура «Прием, первичная обработка и регистрация поступившего обращения»**

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство и внесении изменений в разрешение на строительство или уведомление о планируемом строительстве (далее - обращение) и прилагаемых к нему документов в Администрацию муниципального округа*.*

3.2.2. Обращение подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа. Обращение, подаваемое обществом с ограниченной ответственностью, должно быть скреплено своей печатью (штампом).

Обращение и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Администрацию лично, направлены по почте по адресам, указанным в п. 1.3.1. настоящего Административного регламента, в электронном виде (при наличии технической возможности) через сайт муниципального образования «Красногородский район» или с использованием Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, через МФЦ.

Обращение и прилагаемые к нему документы, поступившие в Администрацию, регистрируются и в тот же день передаются ответственному сотруднику отдела.

3.2.3. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований, указанных в п. 2.7.1. настоящего Административного регламента, заявителю с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области сообщается об отказе в приеме обращения с прилагаемыми к нему документами в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления.

3.2.4. При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача документов в Администрацию в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы обеспечения деятельности МФЦ в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения от заявителя обращения о предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе – в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения от заявителя обращения о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в п. 2.7.1. настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ сообщает заявителю об отказе в приеме обращения в электронном виде с прилагаемыми к нему документами.

При отсутствии оснований, указанных в п. 2.7.1. настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ при подаче обращения распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи обращения, принятых документах, присвоенном обращению порядковом номере.

3.2.5. Обращение, поступившие в Администрацию в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе, после чего подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного обращения и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги или сообщение заявителю об отказе в приеме обращения с прилагаемыми документами.

**3.3. Административная процедура «Рассмотрение обращения и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное обращение о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, указанных в п.2.8. настоящего Административного регламента. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении органов власти, направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации, в распоряжении которых находятся недостающие сведения;

2) проводит проверку документов и сведений на соответствие требованиям п.2.8. настоящего Административного регламента, в том числе на 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 РФ. 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.

3.3.3. В случае строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством РФ.

3.3.4. При отсутствии оснований, указанных в п.2.8. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает разрешение на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.3.5. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует разрешение на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.3.6. Разрешение на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке подготавливается в трех экземплярах, один из которых направляются заявителю, один остается в Администрации муниципального округа для постоянного хранения, один передается в отдел для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.7. При наличии оснований, указанных в п.2.8. настоящего Административного регламента, специалист отдела подготавливает [уведомление](#P1160) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

3.3.8. Результатом административной процедуры является установление факта соответствия документов и сведений, содержащихся в них, вышеуказанным требованиям и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.4. Административная процедура «Подготовка и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги, либо выдача письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги»**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, либо подписание уведомления об отказе в предоставлении услуги, либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.4.2. После подписания разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке ответственный сотрудник Администрации регистрирует его в журнале учета выданных разрешений или уведомлений о соответствии планируемого строительства и вручает заявителю лично под роспись или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения.

3.4.3. В случае направления разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления.

3.4.4. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке заявителю под роспись датой передачи считается дата регистрации в журнале учета выданных разрешений или уведомлений о соответствии планируемого строительства.

3.4.5. В случае подачи через МФЦ специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает подготовленное разрешение на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в МФЦ для вручения заявителю (его уполномоченному представителю).

3.4.6. Выдача заявителю разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется сотрудником МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию.

3.4.7. В случае обращения за предоставлением услуги в электронном виде сотрудник Администрации информирует заявителя о выдаче разрешения на строительство или уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с указанием даты, времени и места получения с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

3.4.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги, с указанием причин отказа, уведомление зарегистрированное в установленном порядке и подписанное Главой муниципального округа, направляется письмом в адрес заявителя, либо вручается под роспись, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения.

3.4.9. В случае подачи обращения через МФЦ выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги осуществляется сотрудником МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию.

3.4.10. Разрешение выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве.

3.4.11. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1.Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.2.Ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на руководителя уполномоченного органа.

4.3.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.4. Контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки осуществляются на основании: обращений граждан; решения Главы Красногородского муниципального округа; поступивших сведений из средств массовой информации.

4.5.Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6.Должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административного регламента.

4.7.Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

-нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

-требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном;

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

 -отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ работника МФЦ, организаций, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий(бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

-нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

 -приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными актами Красногородского муниципального округа.

 В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

 -требование 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, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы;

 5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2.Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта

органа, предоставляющего муниципальную услугу, [единого Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/89) государственных и муниципальных услуг либо [регионального Портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/36) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/216) МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/33906719/36) государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или)работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

 -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

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

5.2.8. МФЦ, его работники, организации, указанные в [части 1.1статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работники несут ответственность установленную законодательством Российской Федерации:

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

-за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если такие документы, информация и (или) сведения формируются с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры на основании документов, информации и (или) сведений, полученных из информационных систем, не относящихся к ведению МФЦ;

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

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

5.2.8.1.Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных [частями 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/161) и [1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/160013), а также [статьей15.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", привлекаются к ответственности, в том числе установленной [Уголовным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/10108000/0) Российской Федерации и [Кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5.2.9.Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их работниками обязанностей, предусмотренных [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Муниципальными правовыми актами, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.10.Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения организацией, указанной в [части 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и ее работниками обязанностей многофункционального центра, возмещается многофункциональным центром в соответствии с законодательством Российской Федерации. Многофункциональный центр вправе предъявить к организации, указанной в [части 1.1 статьи16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", регрессное требование о возмещении сумм, выплаченных третьим лицам, если докажет, что вред возник по ее вине.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, при предоставлении муниципальных услуг в МФЦ обеспечивают:

 -предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах при условии соответствия многофункциональных центров требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

-доступ многофункциональных центров к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

-предоставление на основании запросов многофункциональных центров необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе на основании межведомственных запросов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

 -прием и рассмотрение полученных от многофункциональных центров в электронной форме документов и информации, подписанных усиленной [квалифицированной](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54), необходимых для предоставления муниципальных услуг, без получения таких документов и информации на бумажном носителе, если иное не предусмотрено федеральным законом;

 -уведомление многофункциональных центров об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

-осуществление иных обязанностей, указанных в соглашении о взаимодействии.

Приложение 1

В Администрацию Красногородского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, реквизиты юридического лица,

организационно-правовая форма; для физических лиц – фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |
| --- |
| Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию |
| (не нужное зачеркнуть) |
|  |

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на земельном участке |  с КН , | площадью | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, адрес объекта)

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (в соответствии с ПОС)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)

|  |
| --- |
| Проектная документация на строительство объекта разработана |

|  |
| --- |
| (наименование проектной организации, ИНН, юридический адрес) |

|  |
| --- |
| имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное |
|  |  |
| (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | . |  | . |  | № |  | , | соответствует требованиям |

|  |
| --- |
| градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением Администрации Красногородского муниципального округа от № |
| и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями. |
| На проектную документацию получено положительное заключение экспертизы проектной документации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное |
|  |
| (наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации) |

Краткие проектные характеристики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту |
| Общая площадь | кв. м |  |
| Объем, | куб. м |  |
| в том числе подземной части | куб. м |
| Количество этажей | шт. |  |
| Количество подземных этажей | шт. |  |
| Площадь застройки | кв. м |  |
| Высота | м |  |
| Вместимость | чел. |  |
| Иные показатели |  |  |

Краткие проектные характеристики линейного объекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория (класс) |  |
| Протяженность |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |
| Иные показатели |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Красногородского муниципального округа

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Красногородского муниципального округаот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц – полное наименование, реквизиты юридического лица,организационно-правовая форма; для физических лиц – фамилия, имя, отчество,паспортные данные, место регистрации) |
|  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу продлить разрешение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

*(ненужное зачеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование объекта)*

срок действия которого установлен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

на земельном участке КН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(населенный пункт, адрес объекта)*

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца(ев).

*(в соответствии с проектом организации строительства)*

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)*

Работы планируется выполнить в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

*(новый срок, в течение которого планируется выполнить работы)*

Приложение:

Копия проекта организации строительства с внесенными изменениями в части продолжительности строительства.

Застройщик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

М.П.

Приложение 3

В Администрацию Красногородского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц – полное наименование, реквизиты юридического лица,

организационно-правовая форма; для физических лиц – фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта капитального строительства)

|  |
| --- |
| на земельном участке с кадастровым №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта)

В связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину внесения изменений)

|  |
| --- |
| Перечень прилагаемых документов:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.М.П. |