Утвержден

 постановлением администрации

 Жирятинского района

 от 15.01.2021 г. № 9

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на строительство»**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство (далее - административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета [lk.gosuslugi.ru](https://lk.gosuslugi.ru/) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных услуг" (далее - ЕПГУ) и информационно-коммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель) в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, линейных объектов на принадлежащем им земельном участке, расположенном на территории Жирятинского района.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Жирятинского района.

1.3.1. Место нахождения: 242030, Брянская область, с. Жирятино, ул. Мира, д.10,

тел. 3-06-06

1.3.2. График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – 08:30 – 16:45; пятница – 08:30 –16:30;

перерыв на обед – 13:00 – 14:00; суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема заявлений о выдаче разрешения на строительство и документов:

 понедельник, вторник, среда, четверг – 08:30 – 16:45; пятница – 08:30 –16:30;

 перерыв на обед – 13:00 – 14:00.

Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Справочные телефоны:

8 (48344) 3-06-06 - приемная администрации;

Адрес электронной почты: adm@ juratino.ru.

Адрес официального сайта: [www.juratino.ru](http://www.juratino.ru).

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты размещаются на информационном стенде, расположенном в помещении иофициальном сайте администрации Жирятинского района www.juratino.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема или по телефону в соответствии с графиком работы;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации

Жирятинского района;

- в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее ЕПГУ).

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник администрации Жирятинского района(лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации по телефону: 8 (48344) 3-00-09.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, уполномоченное лицо администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. В случае если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то данное лицо предлагает назначить другое удобное время для консультации.

 Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, сотрудники администрации Жирятинского района, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный ответ подписывается главой администрации Жирятинского района и содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через ЕПГУ.

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.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в администрации Жирятинского района.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги - «**предоставление разрешения на строительство**»**

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Жирятинского района (**далее – администрация)

Местонахождение администрации Жирятинского района:

242030 Брянская область, Жирятинский район, с. Жирятино, ул. Мира, д.10

Адрес электронной почты: adm@ juratino.ru.

 График работы администрации Жирятинского района:

понедельник - четверг с 8.30 до 16.45, перерыв с 13.00 до 14.00

пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00

 Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

 Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) по адресу https://www.gosuslugi.ru, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

 Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии и в соответствии с соглашением о взаимодействии

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Заявитель обращается с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:

2.3.1.1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2.3.1.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:

а) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) в связи с приобретением физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

г) в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

д) в связи с подготовкой проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, при этом такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.3.1.3. Для исправления технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.3.1.4. Для получения повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, реконструкцию.

2.3.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

2.3.2.1. **Предоставление разрешения на строительство, реконструкцию** объекта капитального строительства оформляется по форме, утвержденной 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";

2.3.2.2. **Внесение изменений в разрешение на строительство** объекта капитального строительства осуществляется по форме, приведенной в [Приложении 1.1](#Par678) к настоящему Административному регламенту;

2.3.2.3. **Исправление технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство**, выданном администрацией, осуществляется по форме, утвержденной 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", с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство;

2.3.2.4. **Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство** с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ";

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в случае наличия

оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте](#Par298) 2.9. настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство по образцу (приложение №1) в двух экземплярах.

2.3.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в [пункте 2](#Par282).8. настоящего Административного регламента.

2.3.5. Результат предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный [пунктами 2.3.2.1](#Par130) – [2.3.2.3.](#Par136) настоящего Административного регламента, подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Брянской области (далее - ГИСОГД) в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его оформления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

2.3.6. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. **Срок предоставления Муниципальной услуги**

Срок предоставления услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, за исключением случаев, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

 Рассмотрение заявления о предоставлении услуги может быть прекращено при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Законом Брянской области от 15.03.2007 N 28-З "О градостроительной деятельности в Брянской области" (ред., "Официальная Брянщина", N 4, 02.04.2007);

- Законом Брянской области от 10.11.2009 N 95-З "Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной, инженерной, производственной инфраструктуры, средствам информации и связи в Брянской области" (ред., "Официальная Брянщина", N 17, 19.11.2009);

- Постановлением Правительства Брянской области от 15.01.2018 N 6-п "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме" (ред. www.pravo.gov.ru, N 3200201801190001, 19.01.2018);

- Уставом Жирятинского муниципального района, принят решением Жирятинского районного Совета народных депутатов 26.01.2007 г

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации http://www.trubech.ru/ в сети Интернет, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», РГУ.

2.6. По выбору заявителя заявление о предоставлении разрешения на строительство и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов: лично *или* через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ); посредством личного кабинета госуслуги.ру.

 Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых самостоятельно заявителем:

 а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по образцу (приложение №1-1.5.);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предъявляются при личном обращении для установления личности заявителя);

 в) документ, удостоверяющий полномочия представителя застройщика,

 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

**2.6.1.1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства:**

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

1.1) 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) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

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 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;

4.1) 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 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 Российской Федерации;

4.2) 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;

5) 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);

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

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

8) 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;

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

10) копия договора о развитии 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.

***Примечание:***

1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2. Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par1), [3](#Par4) и 4 направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) или едином государственном реестре заключений (далее - ЕГРЗ).

**2.6.1.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства:**

**1) *в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:***

1.1. реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

1.2. реквизиты правоустанавливающих документов на образованный земельный участок путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

1.3. реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту).

**2) *в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство:***

2.1. реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

2.2. реквизиты правоустанавливающих документов на образованный земельный участок путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

2.3. реквизиты градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выданный не ранее чем за три года до дня направления уведомления (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

2.4. реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к Административному регламенту).

**3) *в связи с приобретением физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство:***

3.1. реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении Уведомления по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

3.2. реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (предоставляется при заполнении Уведомления, по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту).

**4) *в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:***

4.1. реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.2 к настоящему Административному регламенту);

4.2. реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.2 к настоящему Административному регламенту).

**5) *в связи с подготовкой проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, при этом такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство:***

5.1. реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.3 к настоящему Административному регламенту);

5.2. документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подпунктом **2.6.1.1.** настоящего регламента, в состав которых входят материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, при этом такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.3 к настоящему Административному регламенту).

**2.6.1.3. *Для исправления технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство объекта капитального строительства, выданного администрацией*:** реквизиты разрешения на строительство, в котором содержатся технические ошибки (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.4 к настоящему Административному регламенту).

**2.6.1.4. *Для получения повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданного администрацией, дополнительных документов, кроме указанных в*** ***пункте 2.6.1*** ***настоящего Административного регламента, не требуется.***

 **2.6.2. Документы и информация, запрашиваемые в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе.**

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1](#Par1) - [5](#Par12), [7](#Par16) , [9 и 10](#Par18) пункта 2.6.1.1. настоящего регламента запрашиваются 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.

По межведомственным запросам 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.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

2.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7.4. Представления документов и 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 следующих случаев:

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

б) наличие 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.8. Основаниями для отказа в приеме документов**, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1. Обращение за предоставлением муниципальной услуги, не предоставляемой администрацией.

2.8.1.1. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2. Административного регламента.

2.8.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых согласно пункту 2.6.1. Административного регламента для предоставления услуги.

2.8.1.3. Документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя застройщика, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2.8.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1.6. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

2.8.1.7. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

2.8.2. Решение об отказе в приеме и регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде письменного ответа и направляется Заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.8.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением услуги.

**2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги** является:

- отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента;

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

 В 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, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является 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, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также 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.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

**2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.**

**2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно**.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, устанавливаются организациями, осуществляющими предоставление данных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

**2.14 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов;**

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления муниципальной услуги, а также входа и выхода из них;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов и других маломобильных групп населения), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Стенд, содержащий информацию о графике работы, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в здание администрации Жирятинского района

На информационном стенде размещается следующая информация:

- место расположения, график работы, номера справочных телефонов,адреса официального сайта и электронной почты;

- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы и формы документов;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

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

2.15.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.15.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16. ***иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.***

***2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр:***

Заявитель в праве обратится для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МЦФ) при наличии заключенного соглашения.

Взаимодействие со службой, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется сотрудниками МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением администрации с МФЦ.

2.16.2. ***Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме***

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ в электронном виде подписывается квалифицированной электронной подписью заявителя при заполнении экранной формы на портале государственных услуг.

Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

- из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления о предоставлении разрешения на строительство;

- заполнить электронную форму заявления о предоставлении разрешения на строительство, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- отправить электронную форму запроса в администрацию Жирятинского района.

В случае направления заявителем заявления о предоставлении разрешения на строительство в электронной форме к заявлению о предоставлении разрешения на строительство прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию Жирятинского районатолько в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя, а также через Личный кабинет Единого портала государственных услуг после регистрации.

**Ш раздел. 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) рассмотрение документов, принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

д) выдача результата предоставления услуги Заявителю.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3.

 ***3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:***

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является обращение заявителя в администрацию Жирятинского районав письменной форме с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента.

 ***3.1.2.*** *Заявление о предоставлении услуги, поданное при личном обращении, в электронной форме посредством ЕПГУ или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до 16:30 рабочего дня регистрируется в день его подачи. Заявление, поданное после 16:30 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день, при этом срок регистрации Заявления не должен превышать 3 дней с момента поступления его в администрацию.*

При получении заявления в форме электронного документа сотрудник не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Сотрудник администрации Жирятинского района ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (далее - сотрудник):

 - производит проверку на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

- критерии принятия решений:

а) наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

а) регистрация Заявления и прилагаемых документов;

б) письменный отказ в приеме Заявления и прилагаемых документов;

3.1.4. Зарегистрированное Заявление и прилагаемые документы передаются уполномоченному должностному лицу для дальнейшего предоставления услуги;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: запись в журнале регистрации (приложение №4), а также в случае обращения в электронном виде - изменение статуса обращения.

**3.2. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. основание для начала административной процедуры: передача уполномоченному должностному лицу зарегистрированного Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

Уполномоченный сотрудник при рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на строительство осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие с пунктом 2.6.1 административного регламента, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа;

3.2.2. продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочий день;

3.2.3. критерии принятия решений:

а) отсутствие документа(ов), обязательного к представлению Заявителем;

б) отсутствие документа(ов), находящегося в распоряжении органов власти;

в) наличие всех документов, необходимых для предоставления услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

а) в случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления услуги Заявителю;

б) в случае отсутствия какого-либо документа, находящегося в распоряжении органов власти, осуществляется переход к административной процедуре формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) в случае предоставления Заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре определения возможности предоставления муниципальной услуги.

- Порядок передачи результата оказания административной процедуры: в соответствии с результатом выполнения административной процедуры уполномоченное должностное лицо приступает к следующей административной процедуре;

- Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: в случае обращения в электронном виде - изменение статуса обращения.

**3.3. формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;**

В течение одного дня уполномоченный сотрудник формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о представлении документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 административного регламента, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.4. Рассмотрение документов, принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги и оформление результата предоставления услуги:**

3.4.1. основание для начала административной процедуры: соответствие представленных документов перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.2. содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченное должностное лицо на основании собранного комплекта документов, выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги

3.4.3. критерии принятия решений:

а) наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

а) оформленный в установленном порядке отказ в предоставлении муниципальной услуги;

б) положительный результат предоставления муниципальной услуги;

Проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги поступает главе администрации Жирятинского районас приложением представленных заявителем документов. Глава администрации Жирятинского районарассматривает представленные документы, подписывает разрешение на строительство (внесение изменений и др.) или уведомление об отказе в предоставлении разрешения на строительство (внесение изменений и др.) и направляет представленные документы и подписанное разрешение на строительство (внесение изменений и др.) или подписанное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (внесение изменений и др.) сотруднику.

3.4.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 3 рабочих дня;

3.4.5. порядок передачи результата оказания административной процедуры: результат муниципальной услуги передается сотруднику для выдачи или направления его Заявителю;

 3.4.6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: в случае обращения в электронном виде - изменение статуса обращения.

**3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю:**

3.5.1. Сотрудник осуществляет регистрацию подписанного разрешения на строительство или подписанного уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство в журнале учета в электронном виде и на бумажном носителе и уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - основание для начала административной процедуры: готовый результат предоставления муниципальной услуги;

3.5.2. Срок выполнения указанного административного действия составляет один рабочий день.

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: готовый результат муниципальной услуги, выдается Заявителю лично или иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

 3.5.3. критерии принятия решений: наличие оформленного и подписанного главой администрации района разрешительной документации и координации систем информационного обеспечения градостроительной деятельности результата муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры: результат муниципальной услуги выдан заявителю;

3.5.4. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: запись в журнале регистрации, а также в случае обращения в электронном виде - изменение статуса обращения.

Сотрудник осуществляет выдачу разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство заявителю под роспись в журнале учета лично, передается в МФЦ или направляется по почте в течение одного дня, второй экземпляр хранится в деле.

3.6. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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, допустимости размещения объекта капитального строительства всоответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

 3.7. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченное лицо направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 настоящего Кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

 3.8. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешение на строительство уполномоченное лицо обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 и 6 части 5 статьи 56 настоящего Кодекса.

**3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр:**

**3.9.1.** Заявитель в праве обратится для получения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МЦФ) при наличии заключенного соглашения.

**3.9.2.** Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом непосредственно в МФЦ.

**3.9.3**. Взаимодействие со службой, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется сотрудниками МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением администрации с МФЦ.

**3.9.4**. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

**1V раздел. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента осуществляет глава администрации Жирятинского района, заместитель главы администрации Жирятинского района.

***Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги***

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению). Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению главы администрации на основании распоряжения администрации Жирятинского района.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Для текущего контроля, осуществляемого заместителем главы администрации, используются сведения, полученные из журналов регистрации данных, служебной корреспонденции администрации, устной и письменной информации должностных лиц администрации.

4.3. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации Жирятинского районас просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

***Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги***

4.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление работники администрации немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность лица, ответственного за соблюдение требований настоящего Административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностной инструкции.

**V раздел. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в администрацию района в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги,

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) 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;

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

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Жирятинского района или МФЦ в порядке, установленном статьей 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 5.3. Жалоба может быть подана в порядке, установленном статьей 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

 **5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Жирятинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя главой администрации района.**

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации Жирятинского района, (или МФЦ)

должностного лица либо сотрудника администрации Жирятинского района или МФЦ,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)должностного лица,либо сотрудника администрации Жирятинского района, МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лицалибо сотрудника администрации Жирятинского района, МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней, 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 5 рабочих со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

 5.8. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

 5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых 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.

 5.10. 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.

 5.11. **В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.**

 5.12. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Жирятинского района, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

 Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающееся

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о предоставлении разрешения на строительство

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу выдать разрешение на:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| (Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство) |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией(Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства(Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта) |  |
| 4 | Адрес (местоположение) объекта:(Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |  |

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства

будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок(Не обязательно для предоставления, если сведения имеются в Едином государственном реестре недвижимости) |  |  |
| 2 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории(Не обязательно для предоставления) |  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и градостроительства Брянской области.

Приложения:

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №1.1.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Уведомление

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного

участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу внести изменения в разрешение на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ОМСУ, выдавший разрешение)

По следующим основаниям <\*>:

\_1. Образование земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство\_

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного

самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата и номер решения, принявший решение орган)

\_2. Образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство\_

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший ГПЗУ)

Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер решения, принявший решение орган)

\_3. Приобретение физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство\_

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

уведомлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и

градостроительства Брянской области.

 Приложения:

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

 --------------------------------

 <\*> Заполняются те пункты уведомления, внесение изменений в которые

требуется в разрешении на строительство

Приложение №1.2.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с

 необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу продлить срок действия разрешения на строительство N \_\_\_\_\_,

выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев) <\*>.

 --------------------------------

 <\*> в соответствии с разделом проектной документации объекта

капитального строительства "Проект организации строительства",

разработанной на основании технического задания застройщика, в части

увеличения сроков строительства объекта капитального строительства.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложения:

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

 Приложение №1.3.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

Следующие изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются вносимые изменения, вносимые на основании

 проектной документации объекта капитального

 строительства, в которую внесены изменения)

 При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального

строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Номердокумента | Датадокумента |
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок (Не обязательно для предоставления, если сведения имеются в Едином государственном реестре недвижимости) |  |  |
| 2 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории(Не обязательно для предоставления) |  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №1.4.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Данные(сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство |
|  |  |  |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

 Приложение №1.5.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

 кому: Главе Администрации Жирятинского района

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

 от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство

 от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Прошу выдать дубликат разрешения на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

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

 (дополнительные документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

Форма внесения изменений в разрешение на строительство

в связи с образованием земельного участка путем объединения

земельных участков, в отношении которых или одного

из которых выдано разрешение на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство,

утвержденной 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"

На основании уведомления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_)) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о переходе прав на земельный(-ые) участок(-ки) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, внести в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (\_наименование органа, выдавшего разрешение на строительство\_) (далее - разрешение на строительство), следующее(-ие) изменение(-я):

пункт 3 таблицы разрешения на строительство изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства |  |

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка

лица органа, осуществляющего подписи)

 выдачу разрешения на

 строительство)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2.1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

Форма внесения изменений в разрешение на строительство в связи с разделом, перераспределением земельного(-ых) участка(-ов) или выделом из земельного(-ых) участка(-ов),

в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной 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"

На основании уведомления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_)) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о переходе прав на земельный(-ые) участок(-ки) в связи с разделом, перераспределением земельного(-ых) участка(-ов) или выделом из земельного(-ых) участка(-ов), в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, внести в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (\_наименование органа, выдавшего разрешение на строительство\_) (далее - разрешение на строительство), следующие изменения:

пункт 3 таблицы разрешения на строительство изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства |  |

подпункт 3.1 пункта 3 таблицы разрешения на строительство изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка |  |

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка

лица органа, осуществляющего подписи)

 выдачу разрешения на

 строительство)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2.2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

Форма внесения изменений в разрешение на строительство

в связи с приобретением физическим или юридическим лицом

прав на земельный участок, в отношении которого

прежнему правообладателю земельного участка

выдано разрешение на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство,

утвержденной 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"

На основании уведомления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_)) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о приобретении физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство, внести в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (\_наименование органа, выдавшего разрешение на строительство\_), следующее изменение:

на титульном листе разрешения на строительство поле "наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты" изложить в следующей редакции: (\_наименование застройщика (Фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты\_)

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка

лица органа, осуществляющего подписи)

 выдачу разрешения на

 строительство)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2.3.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

Форма внесения изменений в разрешение на строительство

в связи с необходимостью продления срока действия

разрешения на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство,

утвержденной 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"

На основании заявления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о внесении изменений в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (\_наименование органа, выдавшего разрешение на строительство\_) (далее - разрешение на строительство), в связи продлением срока действия разрешения на строительство внести в разрешение на строительство следующее изменение:

Действие настоящего разрешения продлено до (срок действия разрешения на строительство) <\*>.

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка

лица органа, осуществляющего подписи)

 выдачу разрешения на

 строительство)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Указывается в соответствии с разделом проектной документации объекта капитального строительства "Проект организации строительства", разработанной на основании технического задания застройщика, в части увеличения сроков строительства объекта капитального строительства (в отношении объектов капитального строительства жилого назначения).

Приложение №2.4.

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

Форма внесения изменений в разрешение на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство,

утвержденной 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"

На основании заявления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_)) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о внесении изменений в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство) (далее - разрешение на строительство), внести в разрешение на строительство следующее(-ие) изменение(-я): (\_используются соответствующие подпункты, пункты разделов формы разрешения на строительство, утвержденной 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"\_)

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка

лица органа, осуществляющего подписи)

 выдачу разрешения на

 строительство)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство



Приложение №4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на строительство

ЖУРНАЛ

учета заявлений о предоставлении разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления о выдаче разрешения на строительство | Заявитель | Наименование объекта, адрес | Ф.И.О. исполнителя | Срок исполнения | Номер и дата выдачи разрешения на строительство | Номер и дата выдачи уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство | Ф.И.О. (отчество при наличии) получателя, дата, подпись |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |