**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОМЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«05» октября 2020 г. д. Старое Мелково № 64**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство) на территории Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области» |  |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство) на территории Старомелковского сельского поселения Конаковского района Тверской области» согласно приложению.

2. Установить, что положение административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между муниципальным учреждением «Администрация Старомелковского сельского поселения» (далее – Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и в течение срока действия такого соглашения.

3. Постановление Администрации Старомелковского сельского поселения от 14.12.2017 № 198 «Предоставление муниципальной услуги «выдача разрешений на строительство (продления сроков строительства) при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Старомелковское сельское поселение Конаковского района Тверской области » признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в установленном порядке и размещению на сайте муниципального образования Старомелковское сельское поселение Конаковского района Тверской области в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Старомелковского сельского поселения Т.В. Арямнова

Приложение к Постановлению

МУ Администрация Старомелковского

сельского поселения

от «05» октября 2020 г. № 64

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство**

**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (далее - услуга).

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования настоящего административного регламента является определение стандарта предоставления администрацией Старомелковского сельского поселения муниципальной услуги, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, а также форм контроля за предоставлением услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

**2. Круг заявителей**

Получателями услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель), изъявившие желание получить разрешение на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство). От имени юридических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство) могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа и организаций, предоставляющих услугу:

3.1.1. Ответственным за предоставление услуги является администрация Старомелковского сельского поселения(далее – Администрация).

График работы ответственного за предоставление услуги Администрации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник | 09.00 – 17.00 | 13.00-14.00 |
| Вторник | 09.00 – 17.00 | 13.00-14.00 |
| Среда | 09.00 – 17.00 | 13.00-14.00 |
| Четверг | 09.00 – 17.00 | 13.00-14.00 |
| Пятница | 09.00 – 17.00 | 13.00-14.00 |
| Суббота | Выходной день | |
| Воскресенье | Выходной день | |

3.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы:

- на официальном сайте Администрации;

- посредством телефонной связи, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

3.2. Справочные телефоны:

ответственный за предоставление услуги Администрации:

8 (48242) 56-439.

3.3. Адрес официального сайта:

- Администрация в сети «Интернет»: http://stmelkovo.ru

- E-mail: adm.stmelkovo@mail.ru

3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе с использованием Единого портала.

3.4.1. Информирование о порядке предоставления услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется следующими способами:

- посредством Единого портала, на официальном Интернет-сайте Администрации;

- в устной форме: при личном приеме в соответствии с графиком работы Администрации, по справочным телефонам;

- в письменной форме: по электронной почте; на официальном интернет-сайте Администрации.

При информировании по телефону по вопросам предоставления услуги специалисты Администрации обязаны подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления услуги, объяснить причины возможного отказа в предоставлении услуги, а также предоставить информацию по следующим вопросам:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации обращения заявителей;

- принятое решение по конкретному обращению либо стадию рассмотрения обращения;

- перечень предоставляемых документов для получения услуги.

Личный прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию граждан).

3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальных сайтах Администрации, предоставляющего услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в сети Интернет.

Указанная в [подпунктах 3.1](consultantplus://offline/ref=81F9AED3A60A78F2268F9B5DF2D69CA8286B417CEF5B91A21ED1E9881DCF19624A4EDB1F6FFE3D42ZE36N). – 3.3 информация размещается на информационных стендах в месте нахождения ответственного за предоставление услуги структурного подразделения Администрации, а также размещается в сети Интернет.

Информационные материалы включают в себя:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- адреса места нахождения Администрации, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**1. Наименование услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)» (далее – услуга).

**2. Наименование органа местного самоуправления Тверской области, непосредственно предоставляющего услугу**

Услуга предоставляется Администрацией Старомелковского сельского поселения.

При предоставлении услуги Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный нормативным правовым актом Тверской области.

Обращение заявителя для получения услуги потребует обращения заявителя в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по ТО;

- региональную службу государственного строительного надзора Тверской области;

- министерство природных ресурсов и экологии Тверской области, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- организацию, осуществляющую проведение экспертизы проектной документации и соответствующую требованиям, установленным статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также к физическому лицу, аттестованному в соответствии со статьей 49.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные в сфере градостроительной деятельности;

- проектную организацию, имеющую свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

**3. Описание результата предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является:

- выдача разрешения на строительство, оформленного по форме, утвержденной приказом Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (обязательным приложением к разрешению на строительство объекта индивидуального жилищного строительства является представленное застройщиком описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства);

- отказ в выдаче разрешения на строительство;

- уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

**4. Срок предоставления услуги**

Администрация в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Администрация в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, принимает решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо принимает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о переходе к физическому или юридическому лицу прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**

Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14 января 2005 года);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, статья 4179);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, статья 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12 мая 2014, № 19, статья 2437);

- приказ Минрегиона РФ от 02.07.2009 № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

- приказ Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 08.05.2015);

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 46, 13 ноября 2006 года, «Российская газета», № 257, 16 ноября 2006 года);

- Закон Тверской области от 24 июля 2012 года № 77-ЗО «О градостроительной деятельности на территории Тверской области» (в редакции Законов Тверской области от 11.03.2013 г. № 6-ЗО, от 04.06.2014 г. № 38-ЗО, от 01.10.2014 г. № 72-ЗО, от 01.04.2015 г. № 18-ЗО, от 15.07.2015 г. № 74-ЗО, от 06.11.2015 г. № 102-ЗО, от 06.11.2015 г. №92-ЗО, от 25.07.2016 г. №50-ЗО, от 10.03.2017 г. № 11-ЗО, от 08.05.2020 г. № 32-ЗО);

- Постановление Законодательного Собрания Тверской области от 22 февраля 2017 г. № 177-П-б «О внесении изменений в закон Тверской области «О градостроительной деятельности на территории Тверской области";

- Постановление Правительства Тверской области от 18 января 2019 г. N 5-пп  
"О государственной информационной системе Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области".

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

6.1. Для получения разрешения на строительство:

6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, кроме случаев индивидуального жилищного строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1.

К заявлению прикладываются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/#dst3192) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330422/ac6c532ee1f365c6e1ff222f22b3f10587918494/#dst3928) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst448)  Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst2418) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst2507) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3001) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.1) 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.2) 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;

6) 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);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) 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;

7.2) 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;

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

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

10) 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;

11) 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.

6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев перехода прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка).

6.2.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в случае внесения изменений, не связанных с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка) (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2.

К заявлению прикладываются:

1. выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) (для случая реконструкции в многоквартирном доме, а также для случая внесения изменений в разрешение на строительство);
2. соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций (при наличии);
3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство;
4. материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

в) архитектурные решения;

г) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) проект организации строительства объекта капитального строительства;

е) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

ж) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

1. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);
2. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ч. 7 ст. 51 Градостроительного Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;
3. соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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);
4. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;
5. свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);
6. решение 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 (1 экз. (копия, засвидетельствованная организацией, принявшей решение, или нотариально заверенная копия)).

Заявление и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию следующими способами:

- посредством обращения в Администрацию;

- подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов может осуществляться в электронной форме с использованием сети Интернет, а также функционала Единый портал.

**7. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AA0CA08404C627DFC3484C3F5AAC0268EE2016D96318D4BBF06627891F586D361CC624E8O9i1L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых**

**для предоставления услуги**

Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие незаверенных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Содержание в письменном заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа,**

**прекращения предоставления услуги**

Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В предоставлении услуги Администрация отказывает в следующих случаях:

1. Для получения разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 6.1. пункта 6 раздела II настоящего административного регламента;

- несоответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

- недопустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [частью 21.7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=446CACCCC1DDD19C597C300DCBF1AD01&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=342&fld=134&date=11.09.2019) Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10](https://login.consultant.ru/link/?rnd=446CACCCC1DDD19C597C300DCBF1AD01&req=doc&base=RZR&n=330961&dst=2566&fld=134&date=11.09.2019) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

- наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

3. Для продления срока действия разрешения на строительство:

- отсутствие договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае привлечения застройщиком, на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости);

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство (заявление должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство).

Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги является исчерпывающим.

Заявителю в случае отказа в предоставлении услуги направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа и разъяснением положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления услуги.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением услуги.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

**10. Перечень услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги**

Для обращения за выдачей разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, кроме случаев индивидуального жилищного строительства потребуется получение положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=CC8EFD01B7B44D78967254202A51926B7F36C85A459D7AEAF448FC21A5D41BF4DA02163D6B56h0N) Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=CC8EFD01B7B44D78967254202A51926B7F36C85A459D7AEAF448FC21A5D41BF4DA0216386F693B1250hAN) Градостроительного Кодекса РФ, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=CC8EFD01B7B44D78967254202A51926B7F36C85A459D7AEAF448FC21A5D41BF4DA02163C6F56h8N) Градостроительного Кодекса РФ, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=CC8EFD01B7B44D78967254202A51926B7F36C85A459D7AEAF448FC21A5D41BF4DA0216386F693F1B50h9N) Градостроительного Кодекса РФ или заключения, предусмотренного [частью 3.5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=784A673CB6E40B0C23296DA8D6B1A3EBC6D42B9C611FA08D503389C206FA5A0A2BDB8857979BECk0N) Градостроительного Кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации.

Предметом экспертизы являются оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий, и оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

Срок проведения экспертизы определяется сложностью объекта капитального строительства, но не более шестидесяти дней.

**11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление услуги, отсутствует.

**12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Размер платы за проведение государственной экспертизы устанавливается в соответствии с разделами 8, 9 [Положения](consultantplus://offline/ref=030D70AC2C5217B1BBAF0F24B6B4171D9019282F6F1CFE8CE24C8EB14BC8EA0F3E39CF5A0C446871R6PEO) об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

**13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления услуги, в Администрацию, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут.

**14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме**

Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему документы, регистрируется в день его поступления в Администрацию с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

**15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

15.1. Требования к помещению Администрации, в котором организуется предоставление услуги.

Помещения, в которых оказывается услуга, должны быть оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление услуги.

15.2. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление государственной услуги.

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление государственной услуги, для инвалидов обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

**16. Показатели доступности и качества услуги**

Показателями доступности и качества услуги являются возможность реализации заявителем права:

- получать услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего административного регламента;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

- обращаться с просьбой об истребовании документов, в том числе в электронной форме;

- ограничить количество взаимодействий с должностными лицами Администрации при предоставлении услуги;

- получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

1.1. При предоставлении услуги непосредственно Администрацией осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги;

- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги;

- предоставление услуги, уведомления об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

1.2. [Блок-схема](consultantplus://offline/ref=D51DA3976D7D3BADD92189A331A1873E953A4952ACE8889372598D025EAA299F84AF72247DEDCEDCFCFACEa350H) последовательности действий при предоставлении услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**2. Описание административных процедур предоставления услуги**

2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является представление в Администрации заявления о предоставлении услуги с прилагаемыми к нему документами.

Документы в день поступления регистрируются с присвоением входящего номера в системе электронного документооборота «Дело».

Прием документов от заявителей осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием поступающей в адрес Администрации корреспонденции.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- принимает представленные документы;

- присваивает поступившим документам регистрационный номер в установленном порядке;

- вручает заявителю в день приема копию заявления с отметкой о дате приема документов.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является подача заявления в Администрации и его соответствие/несоответствие основаниям, указанным в подразделе 9 Раздела II настоящего регламента.

Результатом административной процедуры являются принятие документов и присвоение регистрационного номера в системе электронного документооборота «Дело» либо отказ в приеме документов.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, не принимаются.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, с приложением документов, указанных в пункте 6.2. подраздела 6 раздела II настоящего регламента и отсутствие документов, указанных в подразделе 7 раздела II настоящего регламента.

Ответственный специалист Администрации за предоставление услуги в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет формирование с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- 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;

- заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

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

- документ, подтверждающий начало строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций) в соответствии с подразделом 7 раздела II настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является передача заявления либо уведомление и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление услуги.

Административная процедура включает в себя:

- проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги;

- проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является проект соответствующего решения (проекты разрешения на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на строительство).

Специалист, ответственный за предоставление услуги, в течение 2 рабочих дней с момента проверки документов:

- обеспечивает визирование проекта разрешения на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на строительство;

- направляет проект разрешения на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на подпись уполномоченному лицу Администрации.

Результатом данной административной процедуры является подписание уполномоченным лицом Администрации:

- разрешения на строительство;

- уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство;

- разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения;

- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

- уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство;

- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Максимальный срок административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги.

2.4. Предоставление разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения на строительство.

2.5.1. Основанием для предоставления услуги является подписанное уполномоченным лицом Администрацией разрешение на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Критерии принятия решений по данной административной процедуре:

наличие подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день со дня поступления документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление услуги (в случае если заявитель явился).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата услуги.

Результат административной процедуры фиксируется путем внесения сведений в журнал выдачи результатов услуги о выдаче заявителю результат предоставления услуги.

**3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)**

Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайте Единого портала.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием сети Интернет, а также Единого портала.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на указанный заявителем адрес электронной почты.

Получение заявителем результата предоставления услуги может быть осуществлено в электронной форме. По запросу заявителя, поданному, в том числе, и по электронной почте, на адрес, указанный заявителем, копия разрешения на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения на строительство направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах TIFF, PDF, JPEG).

Направление вышеуказанной копии осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя или с использованием сети Интернет, а также Единого портала (в случае обращения через Единый портал).

Взаимодействие Администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении услуги осуществляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ**

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

Контроль за порядком предоставления услуги специалистами Администрации, курирующими данное направление деятельности, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем, заместителями руководителя Администрации и руководителем структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление услуги.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются должностными лицами Администрации на основании соответствующих ведомственных актов в соответствии с действующим законодательством.

**3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Тверской области по вопросам организации и предоставления услуги, а также требований настоящего административного регламента, Администрация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Общественный контроль за соблюдением должностными лицами – сотрудниками Администрации, принимающими участие в процессе предоставления услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется собранием трудового коллектива Администрации.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации, вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего административного регламента в рамках собрания, направляя письменные предложения на имя руководителя Администрации.

**V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ,**

**А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА**

**1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги**

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Тверской области и Российской Федерации*.*

**2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Администрацией либо его должностными лицами, в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

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

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

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

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

- отказ органа, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Администрации, подается непосредственно в Администрацию.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Администрации может быть подана Губернатору Тверской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Администрации, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Администрации.

Информация о месте, днях и часах приема доводится до сведения граждан.

Предварительная беседа с гражданами, запись на прием, организация проведения личного приема возлагаются на начальника соответствующего отдела (заведующего соответствующим сектором) или делопроизводителя.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

**4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в Администрацию, орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства Тверской области или в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Тверской области;

- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) Администрации;

- в ходе личного приема руководителем Администрации, его заместителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подача жалоб осуществляется бесплатно.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

- наименование Администрации или фамилию, имя, отчество сотрудника Администрации, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

- сведения о месте жительства заявителя;

- номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением и действием (бездействием);

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=30F970643D4E00D48E747037AEE61CFC975D34A095F09464ADF5F1E848FF4DF990F17EA9EB1E09B708rEH) Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- Единого портала;

- электронной почты Администрации, органа исполнительной власти, курирующего вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства Тверской области или отдела по работе с обращениями граждан Правительства Тверской области (в отсканированной форме в форматах TIFF, PDF, JPEG).

При этом гражданин вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменном виде.

В случае, если жалоба подается в электронном виде через представителя заявителя документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Администрацию, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников Администрации.

В случае поступления жалобы в день, предшествующий праздничным или выходным дням, ее регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты Администрации, осуществляется в течение 3 дней с момента поступления жалобы.

В случае, если жалоба подана заявителем по вопросу, не входящему в компетенцию Администрации, жалоба направляется Администрацией в течение трех рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование организации;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Администрации, его заместителем в рамках компетенции.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

**5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Администрации, 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 дней со дня ее регистрации.

**6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы с указание причин отказа.

**7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителем Администрации, его заместителя.

**8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Тверской области.**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**9. Порядок обжалования решения по жалобе**

В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заявитель вправе обратиться в Администрацию или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что, в указанных документах и материалах не содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области» и Едином портале, а также может быть сообщена заявителю Администрацией, в том числе с использование почтовой, телефонной связи и электронной почты.

**Приложение № 1**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица – заявителя,

ИНН, юридический и почтовый адрес,

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

Ф.И.О. представителя заявителя, паспортные данные)

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

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства,

кроме случаев индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

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

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

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

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

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения

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

земельным участком, номер документа, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Проектная документация на строительство объекта разработана и утверждена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации, документ об утверждении)

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

Положительное заключение экспертизы от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Приложения (отметить):

□- правоустанавливающие документы на земельный участок;

□- градостроительный план земельного участка;

□- кадастровый паспорт земельного участка (для случая реконструкции в многоквартирном доме)

□- материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при наличии);

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

□- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (предусмотренное частью 12.1, частью 3.4 и [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2390146D31B26DEE79F6957F0E5AECDFE2B83EC2E1B58622BB6AE5ABA460CA7DB71EFF8EB3VDmDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

□- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=2390146D31B26DEE79F6957F0E5AECDFE2B83EC2E1B58622BB6AE5ABA460CA7DB71EFF88BADD5F0BVBm6N) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

□- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

□- копия свидетельства об аккредитации экспертной организации, выдавшей положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

□-прочие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Способ получения разрешения на строительства (уведомления об отказе в выдачи разрешения на строительство) (отметить):

□-посредством обращения в уполномоченный орган - (орган местного самоуправлении);

□-почтой на почтовый адрес заявителя.

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

(должность лица, представляющего заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

**Приложение № 2**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического, физического лица –

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

заявителя, ИНН, юридический и почтовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, Ф.И.О. представителя заявителя, паспортные данные, Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия

разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство (продлить срок действия разрешение на строительство)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№, дата разрешения на строительства, наименование объекта капитального строительства)

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

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

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

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

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

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

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения

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

земельным участком, номер документа, дата выдачи)

Приложения (отметить):

□- разрешение на строительство;

□- справка подтверждающая начало строительства

□- прочие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Способ получения:

□-посредством обращения в уполномоченный орган - (орган местного самоуправлении);

□-почтой на почтовый адрес заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»

**Блок-схема**

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство

(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя

Прием и регистрация заявления

и прилагаемых к нему документов

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Выдача разрешения на строительство