**Администрация Суражского района Брянской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

г. Сураж

О внесении изменений в постановление администрации Суражского района от 16.12.2019г. № 1169

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Суражского района Брянской области, руководствуясь постановлением администрации Суражского района от 10.11.2014, №719 «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Суражского района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Внести в постановление администрации Суражского района от 16.12.2019 г. № 1169 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»» следующие изменения:

1.1. Приложение, утвержденное постановлением администрации Суражского района от 16.12.2019 № 1169 изложить новой редакции, согласно приложению к настоящему приложению.

2. Отделу правовой и организационно-кадровой работы администрации Суражского района (Котенок В. Г.):

- довести настоящее постановление до заинтересованных лиц под роспись;

- опубликовать настоящее постановление в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Суражского района»;

- разместить на официальном сайте администрации Суражского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Суражского района В. П. Риваненко**

*Прохоренко А. В.*

*2-14-70*

Приложение

утверждено постановлением

администрации Суражского района

от \_\_\_\_12.2020 г. № \_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство»

I. Общие положения

## 1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент по предоставлению, администрацией Суражского района Брянской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство (далее – Муниципальная услуга).

Действие Административного регламента распространяется на объекты, строительство, реконструкция которых планируется на территории Суражского района Брянской области.

Действие Административного регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения не требуется.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий (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, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

## 2. Круг заявителей.

2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Суражского муниципального района в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.2. От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги (далее – Представители заявителей).

## 3. Требования к порядку информирования

## предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Суражского района Брянской области (далее - Администрация).

Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги - отдел строительства, ЖКХ, архитектуры, транспорта и связи администрации Суражского района (далее – Уполномоченный отдел).

3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в адрес Администрации;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, публикаций в средствах массовой информации;

- консультирование Администрацией в лице Уполномоченного отдела.

Кроме этого, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.2.2. Место нахождения Администрации: 243500, Брянская обл., Суражский р-н, г. Сураж, ул. Ленина, д. 40

3.2.3. Телефон 8(48330)2-14-34

3.2.4. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: <http://admsur.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: [84833021434@mail.ru](mailto:84833021434@mail.ru)

Адрес электронной почты Уполномоченного отдела: [arh.sur@yandex.ru](mailto:arh.sur@yandex.ru)

3.2.5. Контактные телефоны для получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации:

Телефон Уполномоченного отдела: 8(48330)2-14-70

3.2.5. Режим работы:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8:30-17:45, перерыв 13:00-14:00 |
| вторник: | 8:30-17:45, перерыв 13:00-14:00 |
| среда: | 8:30-17:45, перерыв 13:00-14:00 |
| четверг: | 8:30-17:45, перерыв 13:00-14:00 |
| пятница: | 8:30-16:30, перерыв 13:00-14:00 |
| суббота: | Выходной |
| воскресенье: | Выходной |

# **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

## 4. Наименование муниципальной услуги.

4.1 Муниципальная услуга – «Предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство».

## 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

5.2. 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,](http://www.gosuslugi.ru/) а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Для подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявитель может обратиться в "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), расположенный по адресу: г. Сураж, ул. Ленина, д. 51.

5.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы.

## 6. Результат предоставления муниципальной услуги.

* 1. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:
     1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства;
     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.

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

* + 1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и 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» (Приложение №5 к настоящему Административному регламенту);
    2. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых, выдано разрешение на строительство осуществляется по форме, приведенной в Приложении №7, к настоящему Административному регламенту
    3. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, осуществляется по форме, приведенной в Приложении №8 к настоящему Административному регламенту;
    4. Разрешение на строительство с продленным сроком действия оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и 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".
    5. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с подготовкой проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе, на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, осуществляется по форме, приведенной в Приложении №10 к настоящему Административному регламенту;
    6. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с приобретением физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство, осуществляется по форме, приведенной в Приложении №9;
    7. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента по форме, приведенной в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

## 7. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

8. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

## муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Закон Брянской области от 10.11.2009 №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»;

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

- Устав Суражского района Брянской области;

- Постановление администрации Суражского района от 10.11.2014, №719 «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области и муниципального образования «Суражский муниципальный район».

## 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

* 1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем независимо от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

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

в) документ, удостоверяющий полномочия Представителя застройщика, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом.

* 1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:
     1. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.
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);

1. 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;
2. 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);
3. 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;
   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;
   2. решение общего собрания собственников помещений и машина-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 машина-мест в многоквартирном доме;
4. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
5. 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;
6. 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.

11) заявление о предоставлении разрешения на строительство по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему регламенту.

* + 1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7, 9 и 10 пункта 9.2.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.
    2. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 9.2.1 настоящего Административного регламента, 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).
    3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с [частью 12](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_370328/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2550) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.
    4. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) Уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, в целях внесения изменений в разрешение на строительство, по форме указанной в Приложении №2;

б) 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 №2 к настоящему Административному регламенту);

в) 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 №2 к настоящему Административному регламенту).

* + 1. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) Уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, в целях внесения изменений в разрешение на строительство, по форме указанной в Приложении №2

б) 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 №2 к настоящему Административному регламенту);

в) 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 2 к настоящему Административному регламенту).

г) 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 №2 к Административному регламенту).

* + 1. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте «в» пункта 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) Уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, в целях внесения изменений в разрешение на строительство, по форме указанной в Приложении №2

б) реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (предоставляется при заполнении Уведомления, по форме согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту);

* + 1. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте «г» пункта 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, по форме приведенной в Приложении № 4

б) оригинал ранее выданного разрешения на строительство.

* + 1. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте «д» пункта 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) заявление о внесении изменений на строительство, заполненное по форме, указанной в Приложении №3 к настоящему регламенту.

б) документы, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 9.2.1 настоящего Административного 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.

9.3. С уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка заявитель вправе предоставить в Администрацию копии документов, предусмотренных пунктами 9.2.3.- 9.2.8 если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, а также отсутствуют в ЕГРН или ЕГРЗ.

## 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

## 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

11.1.1. В выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 9.2.1. настоящего Административного регламента;

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

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие 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);

4) несоответствия 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;

5) несоответствия требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

11.1.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:

- правоустанавливающего документа на такой земельный участок;

- решения об образовании земельного участка;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 9.2.4 настоящего Административного регламента, в случае внесения изменений в разрешение на строительство, связанных с изменением параметров объекта капитального строительства;

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

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

6) 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 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;

7) 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, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

8) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

11.2. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

## 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

## 13. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## 14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

14.1. Регистрация заявления о выдаче Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

## 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

15.1. В целях обеспечения условий доступности муниципальной услуги для инвалидов территория, прилегающей к зданию, в котором расположен уполномоченный отдел, входы в здание, пути движения, лестницы и пандусы, внутреннее оборудование должны соответствовать требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

15.2. На прилегающей территории к зданию оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

15.5. Помещения должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

15.6. Рабочее место специалиста Уполномоченного отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления Муниципальной услуги.

15.7. Требования к местам ожидания и информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами:

1) места ожидания и информирования должны быть оборудованы стульями (креслами), столами;

2) на столах должны располагаться необходимые канцелярские товары (ручки, бумага);

3) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 (трех) мест;

4) места ожидания и информирования оборудуются информационными стендами, которые должны содержать необходимую информацию о Муниципальной услуге, примеры заполнения бланков и др.

5) глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение и оказывается помощь в заполнении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

6) места ожидания и информирования также должны соответствовать другим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

15.9. Для инвалидов должны быть обеспечены:

1) оказание специалистами администрации Суражского района помощи в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а так же надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

9) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) оказание иной необходимой помощи в преодолении барьеров.

## 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через ЕПГУ;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ, а также предоставления услуги в личном кабинете заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);

6) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

7) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

16.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ;

- возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ;

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

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ.

**17. Особенности получения муниципальной услуги через МФЦ.**

17.1. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного Администрацией с МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Суражском районе».

## 18. Особенности предоставления муниципальной

## услуги в электронной форме.

18.1. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

18.2. Для регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

- из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений:

-отправить электронную форму заявления в Администрацию.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные квалифицированной электронной подписью. При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

## 19. Исчерпывающий перечень административных процедур

19.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления/уведомления 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 Муниципальной услуги заявителю.

## 20. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги/уведомления о переходе прав с документами, указанными в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

20.2. При получении заявления/уведомления ответственный исполнитель Администрации:

1. проверяет правильность оформления заявления/уведомления;

В случае неправильного оформления заявления/уведомления о предоставлении муниципальной услуги, ответственным исполнителем оказывается помощь заявителю в оформлении заявления.

1. сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;
2. вносит запись о приеме заявления в Журнал регистрации заявлений.

20.3. При получении заявления и документов по почте расписка о приеме заявления и документов выдается заявителю лично после его прибытия в Администрацию. Уведомление заявителя о возможности получения расписки о приеме заявления и документов осуществляется по телефону, указанному в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия в заявлении номера телефона, расписка о приеме заявления и документов направляется посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

20.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

20.5. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги.

20.6. Результатом административной процедуры является прием заявления.

20.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

## 21. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения

21.1 Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным отделом зарегистрированного заявления (уведомления).

В течение 1 рабочего дня со дня получения заявления/уведомления, Уполномоченный отдел, направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам организации о предоставлении документов, указанных в пункте 9.2.2. раздела настоящего Административного регламента.

21.2 Уполномоченный отдел:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство, выданное ранее);

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

21.3. По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель:

21.3.1. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр. (Приложение №5 к настоящему Административному регламенту).

- вносит изменения в разрешение на строительство выданное ранее, в зависимости от обращения, по одной из форм, приведенных в Приложении № 7,8,9,10 к настоящему Административному регламенту.

21.3.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (либо внесения изменений в разрешение на строительство) по форме указной в Приложении №6;

21.4. Ответственный исполнитель передает проект разрешения на строительство объекта капитального строительства (разрешение на строительство, выданное ранее, с вносимыми изменениями) либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на подпись главе администрации Суражского района. Максимальный срок выполнения - 1 рабочий день.

21.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства (внесения изменений в разрешение на строительство).

21.7. Результатом административной процедуры является наличие подписанного разрешения на строительство объекта капитального строительства (внесение изменений в разрешение на строительство, выданное ранее) либо уведомление с указанием причин отказа.

21.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство объекта капитального строительства либо записи о внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации разрешений на строительство.

## 22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство объекта капитального строительства (записи о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное ранее) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (о внесении изменений в разрешение на строительство).

22.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

22.3.Ответственный исполнитель Администрации, при наличии контактного телефона заявителя приглашает заявителя для получения результата муниципальной услуги по телефону, либо направляет уведомление посредством почтового отправления или электронной почты по адресу, указанному в заявлении.

22.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

22.5. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (о внесении изменений в разрешение на строительство).

22.6. Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительств, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство).

## 23. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ

23.1.Исчерпывающий перечень административных действий при получении муниципальной услуги в электронной форме:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация запроса;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

23.2. Уведомление о порядке и сроках предоставления услуги направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ в личный кабинет по выбору заявителя.

23.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением муниципальной услуги через ЕПГУ с заявлением о предоставлении услуги.

23.4 Формирование запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

23.5. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

23.6 Заявителю направляется уведомление о получении запроса с использованием ЕПГУ.

24.7. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации на ЕПГУ;

е) возможность доступа заявителя к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

23.8. Сформированный запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии настоящим Административным регламентом направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

23.9. Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

23.10. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.11. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

23.12. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Администрации, ответственным за принятие запросов. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

23.13. Исполнение запроса заключается в подготовке ответа заявителю после анализа информации, содержащейся в запросе и приложенных к нему документах (при их наличии).

23.14. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

23.15. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

23.16. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ.

23.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги

23.18. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

23.19. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Региональном портале.

23.20. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме.

23.21. Результатом административной процедуры является подготовка ответа на запрос в форме одного из документов, указанных в пункте 6.2.1 – 6.2.6 настоящего Административного регламента.

23.22. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление сообщения в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

23.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

# **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

24.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

24.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

24.3 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.4 Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

24.5 Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность лиц за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.6 Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

24.7 Физические, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации с 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.

# **V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.**

25. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги (далее жалоба).

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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ ««Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение сроков 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 Брянской области, настоящим регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством РФ и настоящим Административным регламентом, для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством РФ и настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством РФ и настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра или их работников 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 законодательством РФ и настоящим Административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358856/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

25.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

25.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

25.4.2. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, допустившего нарушения.

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

25.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта Администрации, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

25.5. Сроки рассмотрения жалобы.

25.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней.

25.5.2. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Администрацию или должностному лицу в письменной форме.

25.6. Результат рассмотрения жалобы.

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых законодательно не предусмотрено.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |
| --- |
| Главе администрации Суражского района  Риваненко В. П.  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование застройщика)  Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес)  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В случае, если застройщиком  является юридическое лицо:  ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

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

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу

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

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

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

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты), в случае строительства линейного объекта проекта планировки и проекта межевания территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа, его реквизиты)

Сроком на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормативный срок продолжительности строительства в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана (дата и номер документа, утверждающего проектную документацию):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организации, осуществляющие строительство, технадзор:

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

К заявлению прилагаются:

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

Заявитель:

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

(для юридического лица - должность) (Ф.И.О.) (Подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Главе администрации Суражского района  Риваненко В. П.  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование застройщика)  Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес)  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В случае, если застройщиком  является юридическое лицо:  ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Уведомление

**o 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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « »\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

выданное

(орган, 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, принявшее решение орган)

1. 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, принявшее решение орган)

1. 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 которых, требуется в разрешении на строительство

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Главе администрации Суражского района

Риваненко В. П.

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, если застройщиком

является юридическое лицо:

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о внесении изменений в разрешения на строительство**

Прошу внести изменения разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

В связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину внесения изменений)

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

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации)

Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы (при наличии) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдано)

Заявитель:

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

(для юридического лица - должность) (Ф.И.О.) (Подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Главе администрации Суражского района

Риваненко В. П.

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, если застройщиком

является юридическое лицо:

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 №

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

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», разработанный 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 управление архитектуры и градостроительства Брянской области.

Приложения:

*(документы, которые представил заявитель)*

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |  |
|  | (наименование застройщика |
|  | |
| (фамилия, имя, отчество — для граждан, | |
|  | |
| полное наименование организации — | |
|  | |
| для юридических лиц), его почтовый индекс | |
|  | |
| и адрес, адрес электронной почты) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на строительство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  | № |  |  |

|  |
| --- |
| Администрация Суражского района Брянской области |
| (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа |
|  |
| местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») |

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | | | | | | |  |
|  | Реконструкцию объекта капитального строительства4 | | | | | | |  |
|  | Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта4 | | | | | | |  |
|  | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4 | | | | | | |  |
|  | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4 | | | | | | |  |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | | |  | | | | |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | | | | |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | | | | |
| 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 строительства7 | | |  | | | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | | | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | |  | | | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | |  | | | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | |  | | | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Общая площадь  (кв. м): |  | | | Площадь участка  (кв. м): | |  | |
| Объем  (куб. м): |  | | | в том числе подземной части (куб. м): | |  | |
| Количество этажей (шт.): |  | | | Высота (м): | |  | |
| Количество подземных этажей (шт.): |  | | | Вместимость (чел.): | |  | |
| Площадь застройки  (кв. м): |  | | |  | |  | |
|  | Иные показатели: |  | | | | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта: | |  | | | | | |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| Категория (класс): | | | | |  | | |
| Протяженность: | | | | |  | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | | | |  | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | | |  | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | | | |  | | |
| Иные показатели: | | | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |
| В соответствии с | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа,  осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | | | | | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

Действие настоящего разрешения

продлено до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа,  осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | | | | | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  «Предоставление разрешения на строительство,  внесение изменений в разрешение на строительство» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | (полное наименование организации-застройщика |
|  |  | | или Ф.И.О. застройщика – физического лица) |
|  |  | | почтовый адрес |
|  |  | | или адрес проживания (для физического лица) |
|  | |  |  |

# **УВЕДОМЛЕНИЕ**

# Об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

# объектов капитального строительства

Администрация Суражского района Брянской области

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)*

# уведомляет об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

# (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

# По следующим основаниям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина отказа)

Данный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ не является препятствием дня повторной подачи документов для выдачи разрешения на строительство при условии устранения вышеуказанных причин.

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

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

(должность уполномоченного лица органа, ( подпись) (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Уведомление получил: \*

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

(заявитель или представитель) (подпись) (расшифровка подписи)

\*заполняется при личном посещении

Приложение № 7

# к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство,

внесение изменений в разрешение на строительство»

Форма внесения изменений в разрешение на строительства в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или

**одного из которых выдано разрешение на строительство**

На основании уведомления *(наименование застройщика (фамилия. имя отчество* - *для граждан. полное наименование организации для юридических лиц)* от *(дата регистрации заявления)*

№ *(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 № *(номер разрешения на строительство )* от (дата выдачи разрешения на строительство), выданного (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

лица органа, осуществляющего вьщачу разрешения на строительство)

" " 20 Г.

(подпись) (расшифровка

подписи)

Приложение № 8

# к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство,

внесение изменений в разрешение на строительство»

Форма внесения изменений в разрешение на строительства в связи с разделом, перераспределением земельного(-ых) участка(-ов) или выдела из земельного(-ых) участка(-ов), в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на

**строительство**

На основании уведомления *((наименование застройщика (фамилия. имя. отчество* - *для граждан. полное наименование организации для юридических лиц)* от *(дата регистрации заявления)*

№ *(регистрационный номер заявления)* о переходе прав на земельный(-ые) участок(-ки) в связи с разделом, перераспределением земельного(-ых) участка(-ов) или выдела из земельного(-ых) участка(-ов), в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, внести в разрешение на строительство № *(номер раз решения на строительство )* от (дата выдачи разрешения на строительство), выданного (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

лица органа, осуществляющего вьщачу разрешения на строительство)

" " 20 Г.

(подпись) (расшифровка

подписи)

Приложение № 9

# к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство,

внесение изменений в разрешение на строительство»

Форма внесения изменений в разрешение на строительства в связи с приобретением физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство

На основании уведомления *((наименование застройщика (фамилия. имя. отчество* - *для граждан. полное наименование организации для юридических лиц)* от *(дата регистрации заявления )*

№ *(регистрационный номе р 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 № *(номер разрешения на строительство )* от (дата выдачи разрешения на строительство), выданного (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

лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

" " 20 Г.

(подпись) (расшифровка

подписи)

Приложение № 10

# к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство,

внесение изменений в разрешение на строительство»

Форма внесения изменений в разрешение на строительства

На основании заявления *((наименование застройщика фамилия. имя. отчество* - *для граждан. полное наименование организации для юридических лиц )* от *(дата регистрации заявления)*

№ *(регистрационный номер заявления )* о внесении изменений в разрешение на строительство № *(номер раз решения на строительство )* от (дата выдачи разрешения на строительство) выданного (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 № 117/пр «06 утверждении Формы раз решения на строительство и Формы раз решения на ввод объекта в эксплуатацию» )*

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

" " 20 Г.

(подпись) (расшифровка

подписи)