Утвержден постановлением № 554 от 07.07.2017 г.

администрации МО «Приморский муниципальный район»

с изменениями постановлением № 607 от 31.07.2018

с изменениями постановлением № 1293 от 25.12.2018

с изменениями постановлением № 346 от 19.02.2020

с изменениями постановлением № 2633 от 09.12.2020

с изменениями постановлением № 1548 от 02.08.2021

с изменениями постановлением № 2074 от 05.10.2021

с изменениями постановлением № 1474 от 12.07.2022

с изменениями постановлением № 1879 от 29.08.2022

с изменениями постановлением № 133 от 19.01.2023

с изменениями постановлением № 403 от 28.02.2023

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений

на строительство при осуществлении строительства, реконструкции

объектов капитального строительства, расположенных на

территории муниципального образования «Приморский муниципальный район»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий местной администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Если иное не предусмотрено абзацами третьим – пятым настоящего пункта, настоящий административного регламента не распространяется на отношения, связанные с выдачей разрешений на строительство в случаях, предусмотренных частями 5 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального значения) муниципального образования «Приморский муниципальный район», если при этом затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) местного значения муниципального образования «Приморский муниципальный район».

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по выдаче разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Настоящий административный регламент не распространяется на выдачу разрешений на строительство при осуществлении строительства и реконструкции объектов инфраструктуры Арктической зоны, застройщиками которых являются резиденты Арктической зоны или управляющая компания и которые расположены на земельных участках, предоставленных компании в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение вопроса о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Исключен постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 02.08.2021 № 1548.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

4. Заявителями при выдаче разрешений на строительство, продлении срока действия разрешений на строительство являются застройщики – физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район».

Заявителями при внесении изменений в разрешение на строительство являются физические и юридические лица, которые приобрели права на земельные участки, или у которых возникли права на вновь образованные земельные участки после их объединения, раздела, перераспределения или выдела, либо новые пользователи недр в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях местной администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные местной администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы местной администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании местной администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего местной администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные местной администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы местной администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство».

12. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район».

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района» https://www.primadm.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

 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 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 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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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;

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

 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);

 6.1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

 7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в под[пункте 7.2](file:///Y%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%9C%D0%9E%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%20%D0%93%D0%BB.%20%D0%9C%D0%9E%5C2021%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%A0%D0%9D%D0%A1%20%D0%B8%20%D0%A0%D0%9D%D0%92.doc#Par19#Par19) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

 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) Исключен постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 28.02.2023 № 403;

 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 территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

15. Исключен постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 02.08.2021 № 1548.

 16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок
(если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

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;

3) 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);

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

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

6) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения (далее также – запрос заявителя):

заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;

договор 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, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

19. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок у прежнего правообладателя земельного участка;

решения об образовании земельных участков (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) в случае образования:

земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым настоящего подпункта;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости) в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1 настоящего пункта.

20. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных абзацами третьим – пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном абзацем пятым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами (в случае переоформления лицензии на пользование недрами).

21. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

22. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложением № 3 к областному закону от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области».

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02 апреля 2009 года № 108 «Об утверждении правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации».

Документы, предусмотренные подпунктами 7 и 7.2 пункта 14, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.1 и 7.1 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Документ, предусмотренный абзацем вторым пункта 18 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный абзацем третьим пункта 18 настоящего административного регламента, должен быть оформлен в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

23. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, абзацем вторым пункта 18, подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый. Иные документы, предусмотренные пунктами 14, 16, 18, 19 и 20 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

24. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл); иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

25. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

1) заявителем лично в местную администрацию;

2) через многофункциональный центр;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - [4](#Par3) настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации.

**2.2 Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 22 – 25 настоящего административного регламента);

3) выдача разрешения на строительство в соответствии с ГрК РФ не требуется (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции местной администрации.

26.1 Сотрудник отдела не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении местной администрации либо подведомственных местной администрации организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в местную администрацию, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

27. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о:

выдаче разрешения на строительство – до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

внесении изменений в разрешение на строительство – до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продлении срока действия разрешения на строительство – до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, предусматривающего:

предоставление разрешения на строительство либо письменного отказа в предоставлении разрешения на строительство – 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство либо предоставление письменного отказа во внесении изменений в указанное разрешение – 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в указанное разрешение;

продление срока действия разрешения на строительство либо предоставление письменного отказа в продлении срока действия указанного разрешения – 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

28. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

29. Общий срок предоставления муниципальной услуги, предусматривающей:

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче указанного разрешения – 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в указанное разрешение – 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия указанного разрешения – 5 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

**2.4. Основания для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

30. Основаниями для принятия решения местной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

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

3) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации – в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

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

5) поступившее от органа исполнительной власти Архангельской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ).

31. Основанием для принятия решения местной администрацией об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является установление факта того, что строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия такого разрешения на строительство.

32. Основаниями для принятия решения местной администрацией об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются следующие обстоятельства:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения об указанном документе и копия данного документа не представлена заявителем;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерациив случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 4) 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;

 5) 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 статьи 51 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;

6) 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;

7) 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;

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

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство;

2) выдача постановления местной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) выдача постановления местной администрации о продлении срока действия разрешения на строительство;

4) выдача постановления местной администрации об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) выдача разрешения на строительство (с учетом внесенных изменений);

6) выдача постановления местной администрации об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

35. Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с местной администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), используя простую электронную подпись:

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) местной администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

38. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение местной администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 26 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным лицом и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 26 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство**

1. 41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ);

42.1. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента (в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ):

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к запросу заявителя раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный абзацем пятым подпункта 2 пункта 14 настоящего административного регламента, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента, в орган исполнительной власти Архангельской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится.

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

проводит 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, илив 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.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются местной администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление местной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В постановлении местной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство.

46. Разрешение на строительство или постановление местной администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается главой местной администрации и передается муниципальному служащему местной администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о продлении срока действия

разрешения на строительство

1. 47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2. 48. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, осуществляющие государственный строительный надзор, с целью получения информации о поступлении в эти органы извещения застройщика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.
4. В отношении объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не осуществляется государственный строительный надзор, ответственный исполнитель удостоверяется в наличии факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного заявителем.
5. 49. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление местной администрации об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.
6. В постановлении местной администрации об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.
7. 50. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление местной администрации о продлении срока действия разрешения на строительство.
8. 51. Постановление местной администрации о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в этом подписывается главой местной администрации и передается муниципальному служащему местной администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.
9. 3.4. Рассмотрение вопроса о внесении изменений
10. в разрешение на строительство
11. 52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
12. 53. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента, проводит проверку на предмет:
13. 1) наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных абзацами вторым – седьмым подпункта 1 пункта 19 настоящего административного регламента, или наличия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения об указанном документе;
14. 2) достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
15. 3) соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

54. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 20 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются местной администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

1. 55. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление местной администрации об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
2. В постановлении местной администрации об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.
3. 56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

57. Разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений) или постановление местной администрации об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается главой местной администрации и передается муниципальному служащему местной администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 27 настоящего административного регламента.

1. **3.5. Выдача заявителю результата предоставления**
2. **муниципальной услуги**
3. 58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 46, 51, 57 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).
4. 59. Муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 27 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

 1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте;

 2) через многофункциональный центр - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги с использованием указанных информационных систем;

 5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 настоящей части с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

 6) любым из способов, предусмотренных подпунктами 1-5 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

1. 60. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

61. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство местная администрация направляет копию такого разрешения в государственный орган, указанный в части 15 статьи 51 ГрК РФ.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство местной администрацией уведомляются о таких изменениях государственные органы, указанные в части 21.16 статьи 51 ГрК РФ.

1. **IV. Контроль за исполнением административного регламента**
2. 62. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителями, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в следующих формах:
3. текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
4. рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.
5. 63. Обязанности муниципальных служащих местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.
6. 64. Решения главы местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

65. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ местной администрации, должностного лица местной администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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 муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

66. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

67. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих местной администрации – начальнику отдела архитектуры и градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела архитектуры и градостроительства – главе местной администрации.

3) на действие (бездействие) работников многофункционального центра предоставления государственных муниципальных услуг подается непосредственно руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на действие (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных муниципальных услуг направляется для рассмотрения в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

68. Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в местную администрацию;

направляются почтовым отправлением в местную администрацию;

направляются по электронной почте в местную администрацию;

направляются через МФЦ;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 65 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

69. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование местной администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего местной администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, 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) должностного лица, муниципального служащего местной администрации;

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

70. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 69 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 66 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

71. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

72. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 65 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

73. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных местной администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

73.1.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73, части V настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) 73 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

73.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 73](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование местной администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) местной администрации, должностного лица, муниципального служащего местной администрации;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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 соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

76. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 68 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 65 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район»Исключено постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 02.08.2021 № 1548 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Приморский муниципальный район» |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

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

(наименование местной администрации)

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

(Ф.И.О. физического лица,

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

наименование юридического лица,

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

почтовый (юридический) адрес, номер телефона, банковские реквизиты)

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

наименование объекта капитального строительства

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

(указать наименование объекта)

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

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Настоящим заявлением подтверждаю, что строительство, реконструкция (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства было начато "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Об ответственности за представление искаженной информации предупрежден.

Необходимость продления срока действия разрешения на строительства вызвана тем, что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины невыполнения условия об окончании срока строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

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

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