# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2013г. № 136

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

В соответствии со ст.51 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации города Шарыпово от 04.12.2012г. № 233 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьи 37 Устава города Шарыпово, постановляю:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (согласно приложению).

 2. Признать утратившим силу Постановление Администрации г.Шарыпово от 13.11.2010г. № 166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Шарыпово И.И. Гериловича.

 4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации г. Шарыпово [www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru).

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН Постановлением

Администрации г.Шарыпово от 19.06.2013г. № 136

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления специалистом Администрации г.Шарыпово

в области архитектуры и градостроительства муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления специалистом Администрации г.Шарыпово в области архитектуры и градостроительства муниципальной услуги «О выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (далее муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению указанной муниципальной услуги.

1.2.Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

1.3. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности включает выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования г.Шарыпово за исключением следующих случаев:

- объект капитального строительства на земельном участке, расположенном в границах особой экономической зоны;

- объект капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения);

- объект использования атомной энергии;

-объект является гидротехническим сооружением первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов авиационной инфраструктуры, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, объектов обороны и безопасности, объектов космической инфраструктуры, объектов, обеспечивающих статус и защиту Государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;

-объект культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- объект капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов);

-строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, в том числе линейного объекта - на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, в том числе линейного объекта, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования, границы которого не совпадают с границами субъектов Российской Федерации;

- строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется специалистом в области архитектуры и градостроительства Администрации г.Шарыпово (далее Специалист).

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, представитель.

Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией г.Шарыпово.

**2.Стандарты предоставления муниципальной услуги**

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства установленной формы (приложение № 1);

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство (приложение № 2).

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении и в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»;

5) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

6) Положение об отделе архитектуры и градостроительства, утвержденным Главой города Шарыпово 17.03.2005г.;

7) Статьей 37 Устава города Шарыпово;

8) ФЗ № 210 от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление (приложение № 3) о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Администрацию г.Шарыпово. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией г.Шарыпово. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#Par1492) Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#Par1560) Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#Par1593) Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#Par1617) Градостроительного кодекса;

 5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#Par1081) Градостроительного кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

2.6.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1](#Par1789), [2](#Par1790) и [5 части 2.6](#Par1804) настоящего Административного регламента), запрашиваются Специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в [абзаце первом части 7](#Par1786) статьи 51 Градостроительного кодекса, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 2](#Par1790) и [5 части 2.6](#Par1804) настоящего Административного регламента, предоставляются Специалистом, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.2. Документы, указанные в [пункте 1 части 2.6](#Par1789) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Администрацию г.Шарыпово. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1](#Par1821) и [2 части 2.7](#Par1822) настоящего Административного регламента, запрашиваются Специалистом, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. Документы, указанные в [пункте 1 части 2.7](#Par1821) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [частях 2.6](#Par1786) и [2.7](#Par1818) настоящего Административного регламента документов. Документы, предусмотренные [частями 2.6](#Par1786) и [2.7](#Par1818) настоящей статьи, могут быть направлены в электронной форме по адресу: sharypovo@sibline.net

2.8.Общие требования к порядку предоставления муниципальной услуги:

застройщик заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках – словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

текст документа выполняется на русском языке.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

 - несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частями 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20минут.

2.12.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга,

места ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны иметь средства пожаротушения, средства первой неотложной помощи (аптечку).

2.14.Показателем, характеризующим доступность муниципальной услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги.

2.15. Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

- количество жалоб, поступивших в Администрацию на действие (или бездействие) специалистов в области архитектуры и градостроительства при предоставлении муниципальной услуги.

- количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления муниципальных услуг.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги Специалистом включает следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию, предусмотренных частями 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

подготовка разрешения на строительство;

выдача разрешения на строительство;

подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в отдел по формированию, содержанию муниципального архива и документационному обеспечению посредством личного обращения застройщика. Документы могут быть отправлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомления о вручении и по электронной почте.

3.3.2. Специалист отдела по формированию, содержанию муниципального архива и документационному обеспечению принимает заявление о выдаче разрешения на строительство вместе с документами, указанными в частях 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, предоставление которых является обязательным и в течении дня регистрации после получения визы руководителя администрации передает Специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых документов, подготовку разрешения на строительство, выдачу разрешения на строительство, подготовку отказа в выдаче разрешения на строительство. Датой обращения и предоставления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов у Специалиста.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Специалист, после получения заявления о выдаче разрешения на строительство в течение шести дней осуществляет следующие административные действия:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. 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;

3.4. Подготовка разрешения на строительство Специалистом:

1) готовит проект постановления администрации города о разрешении строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) согласовывает проект постановления Администрации города с юридическим отделом;

3) передает на подпись Главе Администрации города, который в течение одного дня рассматривает, подписывает постановление о выдаче разрешения на строительство. Специалист отдела по работе с обращениями граждан и управлению документацией заверяет подпись гербовой печатью и передает Специалисту;

4) Заполняет установленную форму (приложение № 1) разрешения на строительство объекта капитального строительства. Разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства оформляется в двух экземплярах. В тексте разрешения не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их место нахождения.

Один экземпляр (или не более трёх экземпляров) разрешения выдается получателю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства у специалистов.

3.5. Выдача разрешения на строительство.

 3.5.1. Специалист выдает заявителю разрешение на строительство, реконструкцию и уведомление о необходимости предоставления Специалисту в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 20 минут

3.5.2. Регистрация выданных разрешений на строительство, реконструкцию, проводится в журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист по заявлению застройщика может выдавать разрешение на выполнение отдельных этапов строительства или реконструкции.

 3.6.2. Разрешение на строительство выдается в срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на строительство индивидуального дома выдается сроком на 10 лет.

3.6.3. Срок разрешения на строительство может быть продлен Специалистом по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

3.6.4. В процедуре продления срока действия разрешения на строительство должно быть отказано, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

3.6.5. Администрация города Шарыпово принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пунктов 1-4 части 3.6.4 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Администрацией города Шарыпово принимается также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

3.6.7. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

3.6.8. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

3.6.9. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

3.6.10. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

3.6.11. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

3.6.12. Лица, указанные в частях 3.6.7. – 3.6.9. и 3.6.11. настоящего Административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, Администрацию города Шарыпово, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 3.6.7. настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 3.6.8 и 3.6.9 настоящего Административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 3.6.9 настоящего Административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 3.6.11 настоящего Административного регламента.

3.6.12. Лица, указанные в частях 3.6.7 – 3.6.9 и 3.6.11 настоящего Административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Администрацию города Шарыпово копии документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 3.6.12 настоящего Административного регламента.

3.6.13. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 3.6.12 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство Специалист обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.14. В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Администрацию города Шарыпово, обязано представить лицо, указанное в части 3.6.7 настоящего Административного регламента.

2.6.15. В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 3.6.12 настоящего Административного регламента, Специалист, обеспечивает подготовку решения Администрации города Шарыпово о внесении изменений в разрешение на строительство и вносит данные изменения.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 3.6.12 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 2.6.14 настоящего Административного регламента;

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 градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 3.6.9 настоящего Административного регламента.

2.6.17. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Специалист уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

 3.7.Отказ в выдаче разрешения на строительство.

 При обнаружении Специалистом, проводившим проверку документов, обстоятельств, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в течение одного дня составляется проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

 Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение № 2) за подписью начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города Шарыпово и в течение 5 рабочих дней направляется застройщику. Вместе с указанным отказом возвращаются все представленные им документы. Отказ регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.8. Административный регламент предоставления специалистами в области архитектуры и градостроительства муниципальной услуги размещается на официальном сайте города Шарыпово [www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru), региональном портале <http://www.gosuslugi.krskstatе.ru>, на федеральном портале [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

3.9. Порядок обращения к специалисту для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Прием застройщиков для подачи заявлений, регистрации заявлений, и документов, направленных застройщиком по почте, осуществляются в соответствии с графиком работы Fдминистрации ujhjlf Ifhsgjdj:

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье, по адресу: Красноярский край, г.Шарыпово, ул.Горького, д.14А

телефоны: (39153) 2-11-90 (приемная Администрации города Шарыпово) (39153) телефон, факс (39153) 2-12-54 (отдел по работе с обращениями граждан и управлению документацией Администрации города Шарыпово),

электронный адрес: sharypovo@sibline.net

3.10. Застройщик может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

 3.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуги;

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении государственной или муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

3.12. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Осуществляет информирование по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы Специалиста;

о справочных телефонах службы;

об адресе электронной почты, официальном портале города Шарыпово и Красноярского края в сети Интернет»;

о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги; Информирование о предоставлении муниципальной услуги у специалиста в области архитектуры и градостроительства осуществляется по следующим направлениям:

о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой информации настоящего подпункта;

Информирование застройщиков у Специалиста осуществляется по форме:

 непосредственного общения Специалиста с застройщиками (при личном общении, по электронной почте, по телефону);

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте города Шарыпово [www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru), региональном портале <http://www.gosuslugi.krskstatе.ru>, на федеральном портале [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

справки и консультации предоставляются в рабочие часы Администрации города Шарыпово.

3.13. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование у Специалиста осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного общения, в течение рабочего времени Специалиста. При консультировании в устной форме должностное лицо, уполномоченное проверять предоставленные документы, дает застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании в письменной форме должностное лицо предоставляет текст настоящего Административного регламента.

Продолжительность консультирования должностным лицом, уполномоченным проверять представленные документы, составляет не более 10 минут.

Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений должностное лицо, уполномоченное проверять представленные документы, обязано ответить на обращение в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации ”.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по вопросам оказания муниципальной услуги.

3.14. Требования к форме и характеру взаимодействия Специалиста с застройщиками по вопросам консультирования, получения разъяснений:

при ответе на телефонные звонки специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, представляются, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса;

при личном обращении застройщика специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный вопрос;

при поступлении обращения застройщика на электронный адрес Специалист готовит ответ в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые надо принять застройщику (кто именно, когда и что должен сделать);

при невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов. Номера телефона должностного лица, исполнившего запрос;

должностное лицо, осуществляющее консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к обратившимся за консультацией лицами, не унижая их чести и достоинства.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации района путем проведения плановых проверок и внеплановых проверок по жалобам граждан.

4.2. Контроль за полнотой качества предоставления муниципальной услуги проводится в виде плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся не реже 2 раз в год по распоряжению Главы Администрации города Шарыпово. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей. По результатам текущего контроля и проведению проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, должностные лица несут ответственность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего**

5.1. В досудебном порядке застройщик вправе обжаловать решения, действия (бездействие):

должностного лица - специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования в администрации города Шарыпово является поступление в Администрацию города Шарыпово жалобы. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Письменное обжалование действий (бездействия) застройщиком производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Застройщик в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Глава Администрации города Шарыпово при получении жалобы на действия должностного лица – специалиста Администрации города Шарыпово в области архитектуры и градостроительства при предоставлении муниципальной услуги:

 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

по результатам рассмотрения жалобы, в случае необходимости, принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов застройщика.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в связи с направлением запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава администрации (лицо его замещающее) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Застройщик имеет право на получение информации и получение копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется застройщику.

5.4. Перечень оснований для ненаправления ответа на жалобу либо приостановлении её рассмотрения:

в письменном обращении не указаны фамилия застройщика (физического лица) или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается застройщику, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация района вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить застройщику, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в муниципальный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается застройщику, направившему обращение, если его фамилия (физического лица), наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении застройщика содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с застройщиком по данному вопросу. О данном решении уведомляется застройщик, направивший обращение;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, застройщику, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, застройщик вправе вновь направить обращение в соответствующий муниципальной орган или соответствующему должностному лицу.

5.5. Личный приём застройщиков.

Личный прием застройщиков проводится ответственным лицом – специалистом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения застройщиков.

При личном приеме застройщик должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени юридического лица.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема застройщика. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия застройщика может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема застройщика. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Специалиста, застройщику дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема застройщику может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Шарыпово, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

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) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Жалоба, поступившая в Администрацию города Шарыпово подлежит рассмотрению Главой Администрации города Шарыпово, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Специалист принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава Администрации города Шарыпово, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.8. Отказ Специалиста в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

**приложение № 1**

**к Административному регламенту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому  |  |
|  |  |  |
|  |  | (наименование застройщика,  |
|  |  (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  |  полное наименование организации - |
|  |  для юридических лиц), |
|  |  |
|  |  его почтовый индекс и адрес) |
| РАЗРЕШЕНИЕна строительство N RU 24314000 - |
| Администрация города Шарыпово |
| (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной, власти или  |
| органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного  |
|  | , |
| самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство) |
| руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает  |
| строительство, реконструкцию, капитальный ремонт |
| (ненужное зачеркнуть) |
| объекта капитального строительства  |  |
|  | (наименование объекта капитального  |
|  |
| строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, |
| описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции) |
| расположенного по адресу  |  |
|  | (полный адрес объекта капитального строительства с указанием  |
| субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) |
| Срок действия настоящего разрешения - до  |
| " |  | **"** |  |  |
| **Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Шарыпово** |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " |  | **"** |  |  |
|  |
| М.П. |
| Действие настоящего разрешения  |
| продлено до " |  | " |  | 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " |  | " |  | 20\_\_ г. |

**приложение № 3**

**к Административному регламенту**

Главе города Шарыпово

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. - для граждан,

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

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

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

 полное наименование организации - для юридических лиц,

 его почтовый адрес, индекс, телефон)

**Заявление**

 Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию

 (ненужное зачеркнуть)

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

 (наименование объекта в

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

 соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

- общая площадь объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- количество этажей и/или высоты здания, строения, сооружения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- строительный объем, в т.ч. подземной части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- количество мест, вместимость, мощность, производительность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-количество очередей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция, осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**для жилых домов дополнительно**:

- количество квартир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- количество и площадь встроенно-пристроенных помещений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**для линейных объектов**:

- общая протяженность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- мощность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полный адрес объекта

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

 с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

(согласно ПОС)

 Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и др.

 Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководителя организации (подпись) (расшифровка подписи)

 (для юридического лица)

Исполнитель телефон

**приложение № 4**

**к Административному регламенту**

Главе города Шарыпово

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. - для граждан,

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

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

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

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

 полное наименование организации - для юридических лиц,

 его почтовый адрес, индекс, телефон)

**Заявление**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

 Прошу продлить разрешение на строительство реконструкцию от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_RU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

На объект капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование объекта согласно проектной документации)

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

 (город, район, улица, номер участка)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

 М.П.

приложение № 2

к Административному регламенту

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика,

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

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

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

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

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

 полное наименование организации – для юридических лиц)

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

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

 его почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в выдаче разрешения (продлении разрешения) на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

 (ненужное зачеркнуть)

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения (продлении разрешения) на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

в Администрацию города Шарыпово

Заявление принято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче (продлении) разрешения на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством

Начальник отдела архитектуры и градостроительства

администрации города Шарыпово\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи) (подпись)

Уведомление получил: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридического лица)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Телефон

**Примечание:**

После устранения, указанной причины отказа на выдачу разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства Вы можете вновь обратиться в администрацию района с заявлением о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. Данный отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) может быть оспорен Вами в судебном порядке.