АДМИНИСТРАЦИЯ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.2020 г. №

 п. Навля

Об утверждении административного регламента

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство объектов капитального строительства, в отношении объектов капитального строительства»

 на территории Навлинского городского поселения

 и на территориях сельских поселений Навлинского района.

 Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Навлинский район» и Уставом Навлинского городского поселения, Положением «Об администрации Навлинского района», Постановлением администрации Навлинского района от 16.01.2014г. №13 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), Градостроительным кодексом РФ, правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Навлинского района»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство объектов капитального строительства, в отношении объектов капитального строительства» на территории Навлинского городского поселения и на территориях сельских поселений Навлинского района.

 2. Опубликовать данное постановление в установленном порядке.

 3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации района А.А. Прудник

Исп.: Точилина А.Ю.

Тел. 8(48342)2-22-37

Согласовано:

Зам. Главы администрации района Н.П. Шакин

Приложение

 к постановлению администрации

Навлинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство объектов капитального строительства, в отношении объектов капитального строительства на территории Навлинского городского поселения и на территориях сельских поселений Навлинского района»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги «Выдача разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство объектов капитального строительства, в отношении объектов капитального строительства на территории Навлинского городского поселения и на территориях сельских поселений Навлинского района» (далее - муниципальная услуга) Администрацией Навлинского района.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрацией Навлинского района, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Навлинского района.

2. Круг заявителей

2.1. Лицом, имеющим право на получение Муниципальной услуги, является застройщик - физическое лицо (в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объект капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Навлинского района с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования

о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Информация о местах нахождения и графике работы Администрации Навлинского района.

Информация и консультации по предоставлению муниципальной услуги могут быть получены путем обращения в Администрацию Навлинского района по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Администрацию Навлинского района.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением Муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации:242130, Брянская область, Навлинский район, п. Навля, ул.Красных партизан, д.21.

Электронный адрес Администрации: priem-nvl@yаndeх.ru

Телефон/факс: (48342) 2-22-66

Официальный сайт Администрации Навлинского района в сети Интернет: <http://www.admnav.ru/> .

Сведения о графике (режиме) работы:

Понедельник - четверг: с 08:30 до 17:45 часов, пятница: с 08:30 до 16:30.

Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

Выходной: суббота, воскресенье.

3.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации.

б) должностным лицом, муниципальным служащим Администрации Навлинского района, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства;

в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации Навлинского района, предназначенных для приема заявителей;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.3. На сайте Администрации Навлинского района в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) порядок и результат предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.4. Информация о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.5. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону сотрудник Администрации Навлинского района, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Сотрудник Администрации Навлинского района обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации Навлинского района.

Во время разговора сотрудники Администрации Навлинского района обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации Навлинского района либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.7. Администрация Навлинского района разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на сайте Администрации.

Администрация Навлинского района обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на сайте Администрации.

3.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга - «Выдача разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство объектов капитального строительства, в отношении объектов капитального строительства на территории Навлинского городского поселения и на территориях сельских поселений Навлинского района».

5. Наименование органа местного самоуправления области, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация Навлинского района (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Навлинского района (далее - отдел).

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

5.3 Предоставление Муниципальной услуги в многофункциональным центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) возможно при наличии соглашения (договора) о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

5.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел.

5.5. Администрации запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом.

6. Описание результата предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в отдел с запросом о предоставлении Муниципальной услуги в следующих случаях:

6.1.1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства;

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

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

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

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

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

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

6.1.3. Для исправления технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство объекта капитального строительства, выданного отделам.

6.1.4. Для получения повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданного отделом.

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

6.2.1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [пункте 6.1.1](#Par120) настоящего Административного регламента, оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

6.2.2. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 6.1.2](#Par122) настоящему Административного регламента, осуществляется по форме, приведенной в [Приложении 1.1](#Par678) к настоящему Административному регламенту;

6.2.3. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 6.1.2](#Par123) настоящего Административного регламента, осуществляется по форме, приведенной в Приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту;

6.2.4. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [подпункте "в" пункта 6.1.2](#Par124) настоящего Административного регламента, осуществляется по форме, приведенной в [Приложении 1.1](#Par678) к настоящему Административному регламенту;

6.2.5. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [подпункте "г" пункта 6.1.2](#Par125) настоящего Административного регламента, осуществляется по форме, приведенной в [Приложении 1.2](#Par773) к настоящему Административному регламенту;

6.2.6. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [подпункте "д" пункта 6.1.2](#Par126) настоящего Административного регламента, осуществляется по форме, приведенной в [Приложении 1.3](#Par827) к настоящему Административному регламенту;

6.2.7. Исправление технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство, выданном Управлением, в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [пункте 6.1.3](#Par127) настоящего Административного регламента, осуществляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство;

6.2.8. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в [пункте 6.1.4](#Par128) настоящего Административного регламента, с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ";

6.2.9. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в [пункте 13](#Par298) настоящего Административного регламента.

6.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в [пункте 12](#Par282) настоящего Административного регламента.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги, предусмотренный [пунктами 6.2.1](#Par130) - [6.2.7](#Par136) настоящего Административного регламента, подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Брянской области (далее - ГИСОГД) в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его оформления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации, за исключением случаев, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

7.2. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

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

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред., Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (ч. 1), ст. 16);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред., Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (ред., Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" (ред., www.pravo.gov.ru, N 0001201504130006, 13.04.2015);

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

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

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

- Устав муниципального образования «Навлинский район» (в редакции решений Навлинского районного Совета народных депутатов №3-268 от 15.05.2009г., №4-401 от 20.12.2013г., №4-413 от 11.04.2014г., №5-90 от 28.04.2015г., №5-172 от 28.12.2015г., №5-258 от 28.04.2017г., №6-62 от 28.12.2019г.).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

9.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по формам, приведенным в [Приложении 1](#Par594) - [1.5](#Par946) к настоящему Административному регламенту;

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

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

9.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

9.2.1. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.1](#Par120) настоящего Административного регламента:

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

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

6.1) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

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

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

9.1). Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7, 9 настоящего Административного регламента, запрашиваются отделом в государственных органах и подведомственных государственным органам, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par178), [3](#Par181) и [4 пункта 9.2.1](#Par186) настоящего Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) или едином государственном реестре заключений (далее - ЕГРЗ).

9.2.3. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 6.1.2](#Par122) настоящего Административного регламента:

а) реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении [Уведомления](#Par678) по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

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

в) реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления (предоставляется при заполнении [Уведомления](#Par678) по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту).

9.2.4. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 6.1.2](#Par123) настоящего Административного регламента:

а) реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении [Уведомления](#Par678) по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

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

в) реквизиты градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выданный не ранее чем за три года до дня направления уведомления (предоставляется при заполнении [Уведомления](#Par678) по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

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

9.2.5. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "в" пункта 6.1.2](#Par124) настоящего Административного регламента:

а) реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении [Уведомления](#Par678) по форме согласно приложению 1.1 к настоящему Административному регламенту);

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

9.2.6. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "г" пункта 6.1.2](#Par125) настоящего Административного регламента:

а) реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении [Заявления](#Par773) по форме согласно приложению 1.2 к настоящему Административному регламенту);

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

9.2.7. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "д" пункта 6.1.2](#Par126) настоящего Административного регламента:

а) реквизиты разрешения на строительство (предоставляется при заполнении [Заявления](#Par827) по форме согласно приложению 1.3 к настоящему Административному регламенту);

б) документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и [пунктом 9.2.1](#Par177) настоящего Административного регламента, в состав которых входят материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения, в том числе на основе предоставленного градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, при этом такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления [заявления](#Par827) о внесении изменений в разрешение на строительство (предоставляется при заполнении Заявления по форме согласно приложению 1.3 к настоящему Административному регламенту).

9.2.8. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.3](#Par127) настоящего Административного регламента: реквизиты разрешения на строительство, в котором содержатся технические ошибки (предоставляется при заполнении [Заявления](#Par894) по форме согласно приложению 1.4 к настоящему Административному регламенту).

9.2.9. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.4](#Par128) настоящего Административного регламента, дополнительных документов, кроме указанных в [пункте 9.1](#Par172) настоящего Административного регламента, не требуется.

9.3. Документы (сведения), указанные в подпунктах 9.2.3 - 9.2.6, 9.2.8, 9.2.9 настоящего Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, Администрации Навлинского района, либо подведомственных им организаций, а также отсутствуют в ЕГРН или ЕГРЗ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

10.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

10.1.1. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.1](#Par120) настоящего Административного регламента:

а) выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

б) выписку (сведения) из ЕГРН на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (если указанные документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, находятся в ЕГРН) - запрашивается в Управлении Росреестра (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии));

в) схему 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, - находится в Администрации Навлинского района;

г) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, - запрашивается в Управлении Росреестра, а в случае отсутствия запрашивается в органах исполнительной власти Брянской области, иных организациях или находится в Администрации Навлинского района Брянской области;

д) градостроительный план земельного участка - находится в органе местного самоуправления Администрации Навлинского района;

е) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ) - находится в органе местного самоуправления муниципального образования Брянской области (указать наименование), если такое разрешение ранее предоставлялось Администрацией Навлинского района;

з) разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставляется в случае строительства объекта капитального строительства, вид использования которого в соответствии с градостроительным регламентом предусмотрен в условном виде, - находится в Администрации Навлинского района Брянской области, если такое разрешение ранее предоставлялось Администрацией Навлинского района;

и) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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 РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - запрашивается посредством использования ЕГРЗ, в случае отсутствия соответствующей документации в ГИСОГД;

к) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, - запрашивается в Федеральной службе по аккредитации, в случае отсутствия соответствующей документации в ГИСОГД;

и) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, - запрашиваются в управлении по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области в случае, если в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение;

к) заключение о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения, - запрашивается в управлении по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области в случае, если соответствующая документация отсутствует в представленном пакете документов;

л) копию договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории, - находится в Администрации Навлинского района Брянской области.

10.1.2. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 6.1.2](#Par122) настоящего Административного регламента:

а) выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

б) выписку (сведения) из ЕГРН на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, - запрашивается в Управлении Росреестра (для определения правообладателя земельного участка);

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, - запрашивается в управлении имущественных отношений Брянской области или в органах федеральной исполнительной власти Российской Федерации или находится в Администрации Навлинского района Брянской области;

г) градостроительный план земельного участка, представленный ранее для получения разрешения на строительство, - находится в Администрации Навлинского района Брянской области;

10.1.3. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 6.1.2](#Par123) настоящего Административного регламента:

а) выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

б) выписку (сведения) из ЕГРН на земельный участок, образованный путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, - запрашивается в Управлении Росреестра (для определения правообладателя земельного участка);

в) решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство путем, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, - запрашивается в управлении имущественных отношений Администрации Навлинского района;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - находится в Администрации Навлинского района;

д) градостроительный план земельного участка, представленный ранее для получения разрешения на строительство, - запрашивается в Администрации Навлинского района Брянской области.

10.1.4. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "в" пункта 6.1.2](#Par124) настоящего Административного регламента:

а) выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

б) выписку (сведения) из ЕГРН на приобретенный земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство (если указанные документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, находятся в ЕГРН), - запрашивается в Управлении Росреестра (для определения правообладателя земельного участка).

10.1.5. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "г" пункта 6.1.2](#Par125) настоящего Административного регламента:

а) информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта 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 - запрашивается в государственной строительной инспекции Брянской области (в рамках государственного строительного надзора), Управлении Росреестра по Брянской области (в рамках государственного земельного надзора), или находятся в органе местного самоуправления Брянской области (в рамках муниципального земельного контроля);

б) информацию о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство, - запрашивается в государственной строительной инспекции Брянской области(в рамках государственного строительного надзора).

10.1.6. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "д" пункта 6.1.2](#Par126) настоящего Административного регламента, - порядок предоставления документов определяется [пунктом 11.1.1](#Par273) настоящего Административного регламента, за исключением того, что представляемый градостроительный план земельного участка, выданный после получения разрешения на строительство, должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, находится а Администрации Навлинского района.

10.1.7. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.3](#Par127) настоящего Административного регламента:

а) выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) - запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

б) выписку (сведения) из ЕГРН на земельный участок (если указанные документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, находятся в ЕГРН) - запрашивается в Управлении Росреестра (для определения правообладателя земельного участка).

10.1.8. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.4](#Par128) настоящего Административного регламента, межведомственный запрос не осуществляется.

10.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными в [пунктах 10.1.1](#Par227) - [10.1.7](#Par262) настоящего Административного регламента органами государственной власти, либо подведомственными им организациями документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

10.3. Отделу запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

10.4. Документы, указанные в [пункте 10.1](#Par226) настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Специалистам отдела запрещено требовать у Заявителя:

11.1.1. 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.

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

11.1.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2.1](#Par51) Административного регламента.

12.1.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых согласно [пункту 9](#Par164) Административного регламента для предоставления Муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

12.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.1.1. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.1](#Par120) настоящего Административного регламента:

13.1.1.1. Отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 9.2.1](#Par177) Административного регламента и обязательных для предоставления заявителем.

13.1.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

13.1.1.3. Несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 № 269 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории»).

13.1.1.4. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

13.1.1.5. Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство.

13.1.1.6. Заключение управления по охране и сохранению историко-культурного наследия Брянской области (органа исполнительной власти Брянской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия) о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

13.1.2. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "а" пункта 6.1.2](#Par122) настоящего Административного регламента:

13.1.2.1. Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок.

13.1.2.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

13.1.2.3. Непредставление копии правоустанавливающих документов на образованный земельный участок путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, в случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на такой земельный участок.

13.1.3. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "б" пункта 6.1.2](#Par123) Административного регламента:

13.1.3.1. Отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок.

13.1.3.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.

13.1.3.3. Непредставление копии правоустанавливающих документов на образованный земельный участок путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, в случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на такой земельный участок.

13.1.3.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.

13.1.3.5. Представленный градостроительный план образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство.

13.1.3.6. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство.

13.1.4. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "в" пункта 6.1.2](#Par124) Административного регламента:

13.1.4.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок.

13.1.4.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

13.1.4.3. Непредставление копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на такой земельный участок.

13.1.5. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "г" пункта 6.1.2](#Par125) настоящего Административного регламента:

13.1.5.1. Наличие 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.

13.1.5.2. Наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса, в случае если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

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

13.1.6. В случае обращения по основанию, указанному в [подпункте "д" пункта 6.1.2](#Par126) настоящего Административного регламента:

13.1.6.1. Отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 9.2.8](#Par217) Административного регламента.

13.1.6.2. 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.

13.1.6.3. Представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, выданного ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

13.1.6.4. 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.

13.1.6.5. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

13.1.7. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.3](#Par127) настоящего Административного регламента:

13.1.7.1. Отсутствие факта допущения технической(-их) ошибки(-ок) при выдаче разрешения на строительство.

13.1.8. В случае обращения по основанию, указанному в [пункте 6.1.4](#Par128) настоящего Административного регламента, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

13.2. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.

13.2.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив его на адрес электронной почты или обратившись в Администрацию.

13.2.2. На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации Навлинского района принимается Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

13.2.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13.3. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги

4.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

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

15.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги

16.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при представлении документов и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17.2. При консультировании по письменным обращениям о порядке предоставления Администрацией Муниципальной услуги заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

17.3. При консультировании в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по электронной почте или через официальный сайт Администрации) заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

18. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное при личном обращении, в электронной форме посредством ЕПГУ или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до 16:30 рабочего дня регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное после 16:30 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

19.1. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

а) электронной системой управления очередью (при наличии);

б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.

г) средствами визуальной и звуковой информации.

19.2. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.4. Администрация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Брянской области от 10.11.2009 № 95-З «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной, инженерной, производственной инфраструктуры, средствам информации и связи в Брянской области» и обеспечивает:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, на которой расположены помещения Управления, и оказание им помощи;

б) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов по территории, на которой расположены помещения Администрации Навлинского района, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

в) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

г) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации Муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

д) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

19.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации Налинского района, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

19.7. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

1) средствами визуальной и звуковой информации;

2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

3) звуковой сигнализацией у светофоров;

4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

5) санитарно-гигиеническими помещениями;

6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание.

19.8. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10 процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа или на бумажном носителе по выбору заявителя;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

**21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме**

21.1. Согласно части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ центром и Администрацией.

21.2. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в [части 9](#Par164) настоящего Административного регламента.

21.3. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ;

3) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

4) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

5) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в [части 10](#Par221) настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

6) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, сотрудников отдела в порядке, установленном в [разделе V](#Par532) настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Перечень административных процедур, выполняемых Администрацией при предоставлении Муниципальной услуги:

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

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

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

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

д) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

22.2. [Блок-схема](#Par1134) предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

22.3. Прием и регистрация Заявления и документов:

- основание для начала административной процедуры: Заявитель или его представитель обращается в Администрацию с Заявлением и документами, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, лично, в электронной форме посредством ЕПГУ или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Администрации принимает Заявление и прилагаемые документы, производят проверку в соответствии с [частью 12](#Par282) настоящего Административного регламента на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: установлена [пунктом 18.1](#Par379) настоящего Административного регламента;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Администрации Навлинского района;

- критерии принятия решений:

а) наличие, в соответствии с [частью 12](#Par282) настоящего Административного регламента, оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) отсутствие, в соответствии с частью 12 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

а) регистрация Заявления и прилагаемых документов;

б) письменный отказ в приеме Заявления и прилагаемых документов;

- порядок передачи результата оказания административной процедуры: зарегистрированное Заявление и прилагаемые документы передаются уполномоченному сотруднику Администрации Навлинского района для дальнейшего предоставления Муниципальной услуги;

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

22.4. Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- основание для начала административной процедуры: передача уполномоченному сотруднику Администрации зарегистрированного Заявление и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: представленные документы проверяются уполномоченным должностным лицом Администрации на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Муниципальной услуги, а также требованиям, установленным для конкретного вида документа;

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

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: сотрудник Администрации Навлинского района;

- критерии принятия решений:

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

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

в) наличие всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

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

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

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

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

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

22.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги:

- основание для начала административной процедуры: необходимость формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченное должностное лицо Администрации Навлинского района подготавливает и направляет межведомственный(ые) запрос(ы) в орган(ы) (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры с момента регистрации заявления: 1 рабочий день;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: уполномоченный сотрудник Администрации Навлинского района;

- критерии принятия решений: необходимость формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры: направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

- порядок передачи результата оказания административной процедуры: сотрудник Администрации Навлинского района приступает к выполнению административной процедуры, рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

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

22.6. Рассмотрение документов, принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги:

- основание для начала административной процедуры: соответствие представленных документов перечню документов, необходимых для предоставления конкретного результата предоставления Муниципальной услуги;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: сотрудник Администрации Навлинского района на основании собранного комплекта документов, в соответствии с [частью 13](#Par298) настоящего Административного регламента, выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги и подготавливает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги и направляет руководителю Администрации Навлинского района или в случае его отсутствия заместителю руководителя Администрации Навлинского района для принятия решения;

- продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: 2 рабочих дня;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: сотрудник Администрации Навлинского района;

- критерии принятия решений:

а) наличие, в соответствие с [частью 13](#Par298) настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

б) отсутствие, в соответствии с частью 13 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- результат выполнения административной процедуры:

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

б) положительный результат предоставления Муниципальной услуги;

- порядок передачи результата оказания административной процедуры: результат Муниципальной услуги передается сотруднику Администрации Навлинского района для выдачи или направления его Заявителю;

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

22.7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю:

- основание для начала административной процедуры: готовый результат предоставления Муниципальной услуги;

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

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

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: сотрудник Администрации Навлинского района;

- критерии принятия решений: наличие оформленного и подписанного заместителем руководителя Администрации Навлинского района результата Муниципальной услуги;

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

- порядок передачи результата оказания административной процедуры: результат Муниципальной услуги выдан заявителю;

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Формы контроля за исполнением Административного регламента

23.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги.

23.2. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Регламентом.

23.3. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Навлинского района закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудником Администрации Навлинского района положений настоящего Административного регламента - заместителем руководителя Администрации Навлинского района.

23.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Навлинского района.

23.5.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации Навлинского района) и внеплановыми (осуществляться на основании жалоб граждан на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Навлинского района).

23.5.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Муниципальной услуги (тематические проверки).

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также их должностных лиц

24. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц

24.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

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

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 Брянской области для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации Навлинского района, предоставляющей муниципальную услугу, сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

24.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Навлинского района.

24.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно -телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

24.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

24.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Навлинского района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

24.2.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией, сотрудника, предоставляющих 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

24.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, предоставляющее Муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

24.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 24.2.4](#Par560) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

24.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

 кому: Главе Администрации Навлинского района

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

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающееся

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче разрешения на строительство

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на:

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

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

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

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

Приложения:

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 1.1

 кому: Главе Администрации Навлинского района

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

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Уведомление

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного

участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

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

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

 (ОМСУ, выдавший разрешение)

По следующим основаниям <\*>:

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

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

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

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

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

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

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

(дата и номер решения, принявший решение орган)

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

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

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

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

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

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

(номер и дата выдачи, орган, выдавший ГПЗУ)

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

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

(дата и номер решения, принявший решение орган)

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

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

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

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

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 1.2

 кому: Главе Администрации Навлинского района

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

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

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить срок действия разрешения на строительство N \_\_\_\_\_, выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

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

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

 <\*> в соответствии с разделом проектной документации объекта капитального строительства "Проект организации строительства", разработанной на основании технического задания застройщика, в части увеличения сроков строительства объекта капитального строительства.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Навлинского района.

 Приложения:

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 1.3

 кому: Администрацию Навлинского района

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

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

(указываются вносимые изменения, вносимые на основании проектной документации объекта капитального строительства, в которую внесены изменения)

 При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

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

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Навлинского района.

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

 (документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 1.4

 кому: Главе Администрации Навлинского района

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство

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

 Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

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

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Навлинского района.

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

(документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 1.5

 кому: Главе Администрации Навлинского района

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

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

 (наименование юридического лица

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

 (индивидуального предпринимателя),

 обращающегося

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

 с заявлением о предоставлении

 Муниципальной услуги;

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

 ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

 Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

 банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство

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

 Прошу выдать дубликат разрешения на строительство N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Навлинского района.

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

(дополнительные документы, которые представил заявитель)

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

 (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 2

**Форма внесения изменений в разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство**

**Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации**

**от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"**

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

пункт 3 таблицы разрешения на строительство изложить в следующей редакции:

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

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на строительство)

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

Приложение 2.1

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

**Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"**

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

пункт 3 таблицы разрешения на строительство изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на

 строительство)

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

Приложение 2.2

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

**Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации**

**от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию"**

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

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

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на

 строительство)

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

Приложение 2.3

Форма внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию"

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

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

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на

 строительство)

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

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

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

Приложение 2.4

**Форма внесения изменений в разрешение на строительство**

**Является приложением к форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации**

**от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения**

**на ввод объекта в эксплуатацию**"

На основании заявления (\_наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц\_)) от (\_дата регистрации заявления\_) N (\_регистрационный номер заявления\_) о внесении изменений в разрешение на строительство N (\_номер разрешения на строительство\_) от (\_дата выдачи разрешения на строительство\_), выданное (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство) (далее - разрешение на строительство), внести в разрешение на строительство следующее(-ие) изменение(-я): (\_используются соответствующие подпункты, пункты разделов формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"\_)

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на

 строительство)

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

Приложение 3

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги

|  |
| --- |
| 1 р.д.1 р.д.Подача Заявления ЗаявителемВыдача результата предоставления Государственной услуги ЗаявителюОформление результата предоставления Государственной услугиПринятие решения о предоставлении Государственной услугиПринятие решения об отказе в предоставлении Государственной услугиРассмотрение документов, определение возможности предоставления Государственной услугиФормирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услугРегистрация заявления в АдминистрацииПредварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услугиОтказ в регистрации заявления в Администрации(мотивированный)*Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги* |

*1* р.д.

*2* р.д.