

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **27 февраля 2020 г**. х. Ленина **№ 20**

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство) в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью приведения наименования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», на основании статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство) в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства», согласно приложению;
2. Признать утратившим силу:

- Постановление Администрации Ленинского сельского поселения от 01.07.2019г. №66 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство и продление срока действия разрешения на строительство)»;

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ленинского сельского поселения.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ленинского сельского поселения Т.Н. Дьяченко

Постановление вносит сектор

Архитектуры и строительства

Приложение к Постановлению Администрации Ленинского сельского поселения

от «27» февраля 2020 года №20

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство) в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере градостроительства, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере градостроительной деятельности.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица;

- юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Ленинского сельского поселения (далее – Администрация) и муниципального автономного учреждения Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются Главой и специалистами Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента получения заявления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

-график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

-порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

-перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте Администрации содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство) в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Предоставление разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство) в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) предоставляет уполномоченное должное лицо Администрации.

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Федеральная налоговая служба;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство или письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- разрешения на строительство (реконструкцию);

- уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);

- постановление Администрации Ленинского сельского поселения о внесении изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный на выдачу разрешений на строительство специалист Администрации, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию):

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

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдает разрешение на строительство (реконструкцию) или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа;

4) выдает постановление Администрации Ленинского сельского поселения о внесении изменений в разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

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

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, N 19, ст. 2437);

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

- приказ Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 08.05.2015);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

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

- Областной закон Ростовской области от 14 января 2008 года № 853-ЗС «О градостроительной деятельности в Ростовской области» («Наше время», № 20-22, 24 января 2008 года);

- Областной закон Ростовской области от 28.12.2010 № 549-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Ростовской области по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг» («Наше время», № 484, 29 декабря 2010 года);

- Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 304-308, 10.08.2011);

- постановление Правительства Ростовской области от 06.10.2011 № 31 «О мероприятиях Ростовской области по переходу на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 475-477, 27 октября 2011 года);

- постановление Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», № 724-725, 14.12.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- несоответствие документов перечню, указанному в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- некомплектность представленных документов;

- наличие в прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям Заявитель уведомляется о наличии препятствий для рассмотрения заявления, и ему предлагается принять меры по их устранению.

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

1) отсутствие документов, указанных в Приложении № 2 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отношении объектов капитального строительства многоквартирных домов в границах земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, до образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории;

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

6) в случае если заявление о выдаче разрешения на строительство подано не всеми лицами, в чьей долевой собственности находится объект недвижимого имущества.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом службы главного архитектора АР или сотрудником МФЦ в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

 В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством услуги;

- доступность услуги;

- доступность информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. №386н;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Лицо, заинтересованное в получении разрешения, обращается на имя Главы Администрации или в МФЦ с заявлением о предоставлении разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (Приложение № 2 к Административному регламенту). К заявлению прилагаются документы в соответствии с Приложением № 1.

Сотрудник, обеспечивающий прием документов, в день обращения производит:

- установление личности заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность;

- оценку правильность оформления заявления и сверку данных представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении;

- проверку комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствие одних и тех же сведений, содержащихся в разных документах;

- проставление отметки на копиях документов, представленных гражданином, (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) о соответствии копий документов, представленным подлинникам документов, возврат подлинников документов заявителю (при обращении в МФЦ);

- прием заявления, регистрация его в информационной системе МФЦ (при обращении в МФЦ);

- выдачу расписки-уведомления о приеме и регистрации заявления (при обращении в МФЦ).

МФЦ в течение 1 рабочего дня с регистрации заявления обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов, для получения сведений, необходимых для оказания услуги (при необходимости), и в течение 1 рабочего дня после получения соответствующих ответов (истечения срока получения ответов) направляет заявление с приложенными документами главному архитектору АР.

На позднее, чем за 2 календарных дня до окончания срока предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации организует подготовку, регистрацию разрешения на строительство или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет в МФЦ уведомление о результатах муниципальной услуги.

Не позднее 1 рабочего дня после получения уведомления МФЦ получает результаты оказания муниципальной услуги в Администрации и выдает результаты услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 3 к Административному регламенту.

Прием заявителей ведется без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ ведется как без предварительной записи в порядке очереди. Так и по предварительной записи. Запись осуществляется по телефону 4-49-99 или на сайте www.mfc-aksay.ru.

Время приема заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации:

вторник 8.00 – 17.00;

четверг 8.00 – 17.00.

перерыв 12.00 – 13.40.

Часы приема заявителей сотрудниками МФЦ:

Понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00 часов;

обеденный перерыв – с 12.00 до 13.48 часов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее - Руководители).

4.2. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА

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

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

2. Органы муниципального образования, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается непосредственно в орган местного самоуправления, предоставляющий услугу.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, подается
в Администрацию Ленинского сельского поселения*.*

2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан (далее - уполномоченное должностное лицо).

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений
и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ
и их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их **официальных сайтах**, на **Едином портале**.

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений
и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ
и их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, а также
его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РО от 05.09.2012 № 861 «О разработке
и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг
и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»;

*-* Постановление Правительства РО от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных
лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных
и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Информация, указанная в пп. 1 - 4 Раздела V настоящего регламента, подлежит обязательному размещению на **Едином портале**.

Приложение № 1

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Администрация Ленинского сельского поселения | МАУ «МФЦ Аксайского района» | МАУ «МФЦ Аксайского района» ТОСП х. Ленина |
| Местонахождение | 346703, Ростовская область, Аксайский район, х. Ленина, ул. Онучкина, 37 | 346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Чапаева/Короткий, дом 163/1 | 346703, Ростовская область, Аксайский район, х. Ленина, ул. Онучкина, 37 |
| Часы приема заявителей | Вторник, четверг – с 8.00 до 17.00 часов,обеденный перерыв – с 12.00 до 13.40 часов. | Понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 до 19.00 часов.Пятница с 8.00 до 18.00Суббота с 8.00 до 13.00 | Понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00 часов.обеденный перерыв – с 12.00 до 13.48 часов |
| Телефон | 8(86350) 3-53-31 | 8(86350)4-49-99 | 8(86350) 3-52-00 |
| Официальный сайт | http://ленинская-администрация.рф | http://www. mfc.aksay.ru | http://www. mfc.aksay.ru |
| Адрес электронной почты | sp02026@donpac.ru | mfc.@aksay.ru | mfc.@aksay.ru |

Приложение № 2 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства» с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

 **Заявление о выдаче разрешения на строительство** объекта капитального строительства, кроме случаев индивидуального жилищного строительства (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 2.

К заявлению прикладываются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

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

а) пояснительная записка;

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

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

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

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

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 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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.

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев перехода прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка):

 **Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство** (в случае внесения изменений, не связанных с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка) (далее - заявление) по форме согласно Приложению № 3.

К заявлению прикладываются:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) (для случая реконструкции в многоквартирном доме, а также для случая внесения изменений в разрешение на строительство);

2) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций (при наличии);

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

 а) пояснительная записка;

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

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

в) архитектурные решения;

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

д) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

ж)перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса.

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

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ч. 7 ст. 51 Градостроительного Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

8) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества);

9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

10) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

11) решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению ( 1 экз. (копия, засвидетельствованная организацией, принявшей решение, или нотариально заверенная копия).

Приложение № 3 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**Форма**

Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Главе Администрации Ленинского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О. или полное наименование юридического лица)

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

(адрес регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на строительство, реконструкцию\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не нужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование объекта)

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

(указывается адрес земельного участка, наименование поселения Аксайского района)

с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается кадастровый номер земельного участка)

Прилагаю следующие документы:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись Ф.И.О. или руководителя юридического лица) дата

Приложение № 4

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

**Блок-схема**

НАЧАЛО

Заявление о предоставлении разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства

МФЦ

Глава Администрации

Заявитель

МФЦ

Результат предоставления услуги

Специалист Администрации

Рассмотрение документов и подготовка проекта разрешения на строительство

Приложение № 5 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

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

(уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ услугу)

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

 наименование юридического, физического лица –

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

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

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесение изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство (о внесение изменений в разрешение на строительство )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

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

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

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

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

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

 земельным участком, номер документа, дата выдачи)

 Приложения (отметить):

□- разрешение на строительство;

□- справка подтверждающая начало строительства

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

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

Способ получения:

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

□- посредством обращения в МФЦ;

□-почтой на почтовый адрес заявителя.

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

 (Ф.И.О.) (подпись)