**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Чернолучинского городского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| 29.04.2020 №42  |

О внесении изменений в постановление Администрации Чернолучинского городского поселения №57 от 05.04.2017 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства», «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Чернолучинского городского поселения №57 от 05.04.2017 «Об утверждении Административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства», «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»:

- изложить приложение №1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства» в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Чернолучинского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения С.Н. Ревякина.

Глава городского поселения Н.В. Юркив

Приложение

к постановлению Администрации

Чернолучинского городского поселения

От «29» апреля 2020 г. №42

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Чернолучинского городского поселения за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, а также продление

срока действия указанных разрешений"

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Чернолучинского городского поселения за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, а также продление срока действия указанных разрешений" (далее - Административный регламент) регулирует порядок выдачи, внесения изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства на территории Чернолучинского городского поселения, за исключением случаев, когда выдача разрешения на строительство не требуется, в соответствии с частью 17 статьи 51 градостроительного кодекса РФ.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", 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 или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику, а так же специализированный застройщик (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Чернолучинского городского поселения за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, а также продление срока действия указанных разрешений " (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чернолучинского городского поселения.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заверенной копии постановления главы Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства (реконструкции) объекта капитального строительства с приложением разрешения (далее - разрешение);

2) принятие решения о внесении изменений в разрешение;

3) мотивированный отказ в выдаче разрешения, во внесении изменений в разрешение.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем пять рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления (либо уведомления о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка).

В случае предоставления заявления и документов в бюджетное учреждение Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) срок, указанный в [абзаце первом](#P84) настоящего пункта, исчисляется со дня передачи заявления и документов, указанных в [10](#P194), [1](#P220)1 настоящего Административного регламента, в Администрацию городского поселения.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие при предоставлении муниципальной

услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) Земельным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

4) Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

5) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

8) Федеральным законом "О персональных данных";

9) Федеральным законом "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территории и признания утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года N 788 "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме";

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2018 года N 222 "Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон";

13) Приказом 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";

14) постановлением Правительства Омской области от 19 октября 2017 года N 305-п "Об установлении срока использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка";

15) постановлением Правительства Омской области от 21 декабря 2017 года N 408-п "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме";

16) Уставом Чернолучинского городского поселения;

17) постановлением Администрации Чернолучинского городского поселения от 03 ноября 2017 года, №184 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решение и действие (бездействие) Администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и их должностных лиц, муниципальных служащих Админстрации Чернолучинского городского поселения»

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги

8. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) [заявление](#P738) о выдаче разрешения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о выдаче разрешения), а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

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;

3) при наличии соглашения 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, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) 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.

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (далее - утвержденная проектная документация):

- пояснительная записка (с учетом технико-экономических показателей объекта капитального строительства, включающих сведения о сетях инженерно-технического обеспечения объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");

- 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);

- 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);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в 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;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ 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 РФ;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, 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 РФ;

8) 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);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в [подпункте 7.2](#P159) настоящего пункта;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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;

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

13) 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;

14) 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.

9. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) в случае внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- [заявление](#P821) (далее - заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- подлинник разрешения;

2) в случае внесения изменений в разрешение при переходе к заявителю права на земельный участок, при образовании земельного участка:

- [уведомление](#P932) о переходе к заявителю права на земельный участок, об образовании земельного участка (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

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

- решение об образовании земельного участка (путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение);

- градостроительный план земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

3) в случае внесения изменений в разрешение, кроме внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- [заявление](#P882) (далее - заявление о внесении изменений в разрешение) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- документы, предусмотренные [пунктом 8](#P133) настоящего Административного регламента.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем самостоятельно

10. Для получения разрешения заявитель самостоятельно представляет:

1) заявление о выдаче разрешения;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, 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;

3) при наличии соглашения 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, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

- пояснительная записка (с учетом технико-экономических показателей объекта капитального строительства, включающих сведения о сетях инженерно-технического обеспечения объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");

- 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);

- 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);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в 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;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в [подпункте 5.2](#P214) настоящего пункта;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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;

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

11. Для внесения изменений в разрешение необходимы следующие документы:

1) в случае внесения изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- [заявление](#P821) о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- подлинник разрешения;

2) в случае внесения изменений в разрешение при переходе к заявителю права на земельный участок, при образовании земельного участка:

- [уведомление](#P932) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) в случае внесения изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения:

- [заявление](#P882) о внесении изменений в разрешение по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, - заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

- документы, предусмотренные [11](#P194) настоящего Административного регламента;

- 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;

- 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.

12. Заявитель (юридическое лицо) в заявлении о выдаче разрешения, заявлении о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, заявлении о внесении изменений в разрешение, уведомлении (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) обязательно указывает свои полное и сокращенное наименование, организационно-правовую форму, юридический адрес и место фактического нахождения, контактные реквизиты (контактный телефон, адрес электронной почты при наличии).

В случае если заявителем является физическое лицо, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются персональные данные заявителя.

13. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы представляются в подлинниках либо в заверенных копиях и не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителем, должны быть заверены надписью "Копия верна" и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

Копии документов, представленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Представление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

14. Ответственность за достоверность сведений, представляемых для получения муниципальной услуги, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе

15. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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;

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

4) копия 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;

5) 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.

16. Для внесения изменений в разрешение заявитель вправе приложить к уведомлению:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) решение об образовании земельных участков:

- путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение;

- путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

3) градостроительный план земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение.

17. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение и документов, приложенных к ним для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неразборчивое заполнение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

2) заполнение карандашом текста заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение;

3) серьезное повреждение заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение или прилагаемых документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) наличие в тексте заявления о выдаче разрешения, заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

5) заявление о выдаче разрешения, заявление о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомление, заявление о внесении изменений в разрешение не подписано лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) заявление на выдачу разрешения на строительство индивидуального жилого дома или садового дома;

7) наличие в заявлении более одного объекта.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для

приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

20. Основанием для прекращения работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя.

21. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 8](#P133) настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи заявителю такого разрешения;

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка;

5) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

22. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельного участка, градостроительного плана земельного участка, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 8](#P133) настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

4) отсутствие документов, указанных в [подпунктах 2](#P136) - [10 пункта 8](#P163) настоящего Административного регламента, при внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения или для внесения изменений в разрешение градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение;

7) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения;

8) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение, кроме заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия такого разрешения;

9) наличие у администрации 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 в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение связано с продлением срока действия разрешения;

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

В случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в течение одного года с даты приобретения таких прав.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при

подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления

муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

25. Регистрация заявления, поступившего в Администрацию от заявителя (или представителя заявителя) лично или посредством почтового отправления, осуществляется ответственным специалистом МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» в день его поступления.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) и (или) через государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Региональный портал), осуществляется ответственным специалистом МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания,

местам для заполнения заявлений о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

27. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

28. На территории, прилегающей к зданию администрации, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

29. Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании администрации приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Также в месте непосредственного приема заявителей должна быть предусмотрена информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

30. Каждое рабочее место специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

31. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

1) текст настоящего Административного регламента;

2) часы работы;

3) перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) образцы заполнения документов;

5) график приема граждан;

6) блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно [приложениям N 5](#P974), [7](#P1065) к настоящему Административному регламенту;

7) адрес официального сайта Администрации Чернолучинского городского поселения в сети "Интернет";

8) адреса Единого портала и Регионального портала;

9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 17. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

32. Место нахождения администрации: 644517, Омская область, Омский район, д.п. Чернолучинский, улица Пионерская, дом 16.

33. График работы Администрации:

1) понедельник - пятница - с 8 часов 30 минут до 17 часов,

2) обеденный перерыв - с 12:00 до 12:30 часов;

3) суббота, воскресенье - выходные дни;

4) в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

34. График приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 10 до 16 часов,

среда, пятница с 9 до 16 часов

35. График приема письменных заявлений:

понедельник - пятница - с 9 до 16 часов.

36. Справочные телефоны Администрации:

(3812) 976-517 – приёмная

(3812) 976-521 – специалист, ответственный за предоставление услуги

36. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации на информационных стендах, с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации Чернолучинского городского поселения.

37. Адрес официального сайта Администрации Чернолучинского городского поселения в сети "Интернет": http://www.чернолучье.рф.

38. Адрес электронной почты администрации: chernoluch\_admin@mail.ru.

39. Места нахождения филиалов МФЦ, график приема заявителей специалистами МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в сети "Интернет".

Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: (3812) 37-40-09.

40. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется администрацией в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

41. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

42. Информация должна представляться заявителям оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

43. Иные вопросы рассматриваются в администрации только на основании соответствующего письменного обращения.

Глава 18. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

44. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлена муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной

форме, а также особенности предоставления

муниципальной услуги в МФЦ

45. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, удостоверенные в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в МФЦ, а также через Единый портал и (или) Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) заявлений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Заявитель, наименования которого содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведениях) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном [абзацем первым](#P458) настоящего пункта, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию, а также информации о результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

46. Исключительно в электронной форме направляются документы, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимые для получения разрешения на строительство, в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

47. При направлении заявления и документов через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование запроса путем заполнения электронной формы заявления и приложения сканкопий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего.

В случае если заявление и приложенные к нему документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Глава 20. Состав административных процедур при

предоставлении муниципальной услуги

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) регистрация и выдача заявителю итогового документа;

6) информирование заинтересованных государственных органов и структурных подразделений Администрации Чернолучинского городского поселения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных

процедур при предоставлении муниципальной услуги

49. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схемах последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно [приложениям N 5](#P974), [7](#P1065) к настоящему Административному регламенту.

§ 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пунктах 10](#P194), [11](#P220) настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в [15](#P253), [16](#P267) настоящего Административного регламента.

51. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения».

52. В случае если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия, и документ, удостоверяющий личность.

53. Ответственный специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям [12](#P237), [13](#P241) настоящего Административного регламента и комплектность представленных документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления - регистрирует заявление в день его поступления. Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется специалистом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

3) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства главе городского поселения для подготовки поручения по его исполнению.

По просьбе заявителя копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации выдается заявителю.

54. При установлении оснований для отказа в приеме документов согласно [пункту 1](#P284)8 настоящего Административного регламента специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист возвращает представленные документы без регистрации заявления.

55. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения»:

- регистрирует заявление с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет рассылку заявления специалистам администрации для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в администрации, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

§ 2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной

услуги и прилагаемых к нему документов для установления

права заявителя на получение муниципальной услуги

57. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в отдел выдачи разрешений на строительство.

Специалисты отдела выдачи разрешений на строительство являются ответственными за выполнение административной процедуры.

58. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения;

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

3) определяют необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

4) при наличии оснований для отказа, указанных в [пункте 23](#P301) настоящего Административного регламента, осуществляют подготовку и согласование проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения, с указанием причин отказа;

5) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения, осуществляют подготовку и согласование проекта постановления Администрации Чернолучинского городского поселения, о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением проекта разрешения, подготовленного по форме, утвержденной приказом 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".

59. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение в связи с продлением срока действия разрешения, уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение специалист ответственный за выдачу разрешений на строительство:

1) осуществляет проверку документов на наличие причин отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в [пункте 2](#P316)2 настоящего Административного регламента;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

3) при наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение, указанных в [пункте 2](#P316)2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и согласование проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение с указанием причин отказа;

4) при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение осуществляет подготовку и согласование проекта постановления Администрации Чернолучинского городского поселения, о внесении изменений в разрешение на строительство.

60. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

§ 3. Запрос документов и недостающей информации в рамках

межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

61. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения межведомственных и внутриведомственных запросов.

62. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов указанных в [пунктах 1](#P253)5, [1](#P267)6 настоящего Административного регламента, специалист отдела выдачи разрешений на строительство, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) в Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области, Министерство имущественных отношений Омской области о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельный участок, копии решения об образовании земельного участка, информации о 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;

3) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении информации об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

63. Документы, испрашиваемые в рамках межведомственного или внутриведомственного запроса о предоставлении документов в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

64. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

65. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры "Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги" ([§ 2](#P532) настоящей главы), указанный в [пункте 6](#P554)0 настоящего Административного регламента.

§ 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения специалистом, ответственным за выдачу разрешений на строительство, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно, а также в случае направления запроса в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия полученных документов и информации, проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

67. При наличии комплекта документов и соответствия установленным действующими нормативными актами требованиям специалистом, ответственным за выдачу разрешений на строительство осуществляется подготовка и согласование проекта постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства и проекта разрешения на строительство объекта либо проекта постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о внесении изменений в разрешение (далее - проект).

68. Подготовленный проект направляется на подпись Главе Чернолучинского городского поселения.

Глава городского поселения в течение одного рабочего дня подписывает подготовленный проект.

69. В случае наличия оснований для отказа при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство, подготовивший проект мотивированного отказа предоставляет его на подпись главе городского поселения.

70. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

§ 5. Регистрация и выдача заявителю итогового документа

71. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Чернолучинского городского поселения итогового документа.

72. Если итоговым документом является постановление Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения либо постановление Администрации Чернолучинского городского поселения о внесении изменений в разрешение, ответственный специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» заверяет данные документы печатью Администрации, регистрирует их в базе данных.

Заверенная печатью копия постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства либо о внесении изменений в разрешение, выдается заявителю (уполномоченному представителю). Заявитель (уполномоченный представитель) ставит роспись в учетном журнале о получении документа.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, ответственный специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» информирует заявителя о принятом решении по муниципальной услуге путем направления заявителю уведомления в электронной форме.

73. Если итоговым документом является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» регистрирует его и выдает в одном экземпляре заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляет по почте либо в электронной форме. Мотивированный отказ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

74. В случае поступления заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ.

ответственный специалист МКУ «ИХУ Чернолучинского городского поселения» направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

75. Возвращение документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин отказа.

76. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

§ 6. Информирование заинтересованных государственных органов

о предоставлении муниципальной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановление Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения, о внесении изменений в разрешение.

78. В течение трех дней со дня выдачи постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство направляет заверенную в установленном порядке копию постановление Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, уполномоченное осуществлять государственный строительный надзор на территории Омской области, в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, если выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства, указанного в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

79. В течение двух рабочих дней со дня выдачи постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Омской области принято решение об установлении (изменении) санитарно-защитной зоны, специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство направляет заверенную в установленном порядке копию постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения на строительство в указанный орган, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

80. В течение трех рабочих дней со дня выдачи постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого органами государственной власти приняты решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта на который выдано разрешение, специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство направляет заверенную в установленном порядке копию постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства городского поселения с приложением разрешения на строительство в указанный орган, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

81. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи постановления Администрации Чернолучинского городского поселения о разрешении строительства объекта капитального строительства с приложением разрешения, специалист, ответственный за выдачу разрешений на строительство в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации обеспечивает размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

82. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение, уведомление о таких изменениях направляется специалистом, ответственным за выдачу разрешений на строительство

1) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, уполномоченное осуществлять государственный строительный надзор на территории Омской области;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, уполномоченное осуществлять государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

3) застройщику.

Глава 22. Требования к порядку выполнения

административных процедур

83. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель Главы Чернолучинского городского поселения путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

85. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, иных обращений граждан, их объединений и организаций.

86. Специалисты, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

87. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего, многофункционального

центра, работника многофункционального центра

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, поступившего в МФЦ;

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 Омской области, муниципальными правовыми актами Чернолучинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Чернолучинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Чернолучинского городского поселения;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Чернолучинского городского поселения;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

89. [Жалоба](#P1137) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту:

- Главе Чернолучинского городского поселения на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги работника МФЦ;

- Министру труда и социального развития Омской области (далее - учредитель МФЦ) на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

91. Жалоба, поступившая в Администрацию Чернолучинского городского поселения, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ 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.

92. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены постановлением Администрации Чернолучинского городского поселения от 03 ноября 2017 года N 184 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решение и действие (бездействие) Администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области и их должностных лиц, муниципальных служащих Админстрации Чернолучинского городского поселения".

93. По результатам рассмотрения жалобы принимается 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 Омской области, муниципальными правовыми актами Чернолучинского городского поселения;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

95. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 9](#P701)4 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

96. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 9](#P701)4 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

98. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в [пункте 2](#P52) настоящего Административного регламента, являющиеся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией, должностным лицом администрации, муниципальным служащим.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка

 и выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства на

территории Чернолучинского городского

 поселения за исключением объектов

индивидуального жилищного строительства,

а также продление срока действия указанных разрешений»

Главе Чернолучинского городского поселения

от

(полное наименование организации - для юридического лица, ИНН, ОГРН, его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты, ф.и.о. для граждан, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером, местоположение:

Кадастровый номер объекта недвижимости, подлежащего реконструкции, (при получении разрешения на реконструкцию объекта капитального строительства)

 ;

Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки)

(наименование и реквизиты документов)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(реквизиты, наименование документа)

Сведения о проекте планировки территории (заполняется в отношении линейных объектов)

(реквизиты, наименование документа)

Сведения о проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов)

(реквизиты, наименование документа)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение)

(реквизиты, наименование документа)

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить (отметить нужное V):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - | в электронной форме |
|  | - | на бумажном носителе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (ФИО, должность представителя заявителя или реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по доверенности) |  | (подпись, М.П.(при наличии)) |

Приложение: указать прилагаемые документы.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка

 и выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства на

территории Чернолучинского городского

 поселения за исключением объектов

индивидуального жилищного строительства,

а также продление срока действия указанных разрешений»

Главе Чернолучинского городского поселения

от

(полное наименование организации – для юридического лица, его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты, ф.и.о. для граждан, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи

с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство и продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

 ,

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу

(адрес объекта капитального строительства, реконструкции)

до .

(число, месяц, год)

Информация о ходе строительства, реконструкции (степень готовности объекта, в процентах)
 .

Уведомление прошу направить на бумажном носителе/в электронной форме (ненужное зачеркнуть).

Приложение: подлинник разрешения на строительство.

Застройщик:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |
|  | М.П. |  |  |  |
|  | (при наличии) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |