**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАРОЛАДОЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

Волховского муниципального района

Ленинградской области

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**От 10 мая 2012 года № 28**

с. Старая Ладога

Волховского района, Ленинградской области

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство**

 В соответствии с Градостроительным Кодексом РФ от 29.12.2004 г. № 190, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 243-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом №210 от 27.08.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях организации в администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района;

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство. (Приложение №1)

 2. Распоряжение №43 от 04 октября 2011 года «О внесении изменений в распоряжение № 13 от 24 июня 2011 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение Волховского муниципального района» в редакции от 24 июля 2011 года №21» считать утратившими силу.

3. Настоящее распоряжение обнародовать путем опубликования в газете «Волховские огни», разместить на официальном сайте администрации МО Староладожское сельское поселение в сети Интернет (<http://staraya-ladoga/>).

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Н.О.Ермак

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением главы администрации

МО Староладожское сельское поселение

от 10 мая 2012 № 28

(Приложение №1)

**Административный регламент**

**по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство**

**1. Общие положения.**

**1.1. Наименование муниципальной услуги.**

Настоящий административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее – Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

**1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Конституцией Российской Федерации

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- Положением об администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение.

**1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение (далее – администрация).

Должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на строительство, регистрацию обращения.

Непосредственную подготовку документов, выдачу разрешения на строительство (отказы в выдаче разрешений на строительство) осуществляет должностное лицо администрации (далее специалист).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, администрация осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком;

- Волховским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области: 187400, Ленинградская область, город Волхов, Волховский пр. дом 35, телефон (8 813 63) 23327;

- Филиалом государственного учреждения "Леноблинвентаризация" Волховское бюро технической инвентаризации: 187400, город Волхов, ул. Волгоградская, дом 3, телефон (8 813 63) 23687;

- Администрацией Волховского муниципального района: 187400, город Волхов, пр. Державина, дом 60, телефон (8 813 63) 71475.

**1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- отказ в выдаче разрешения на строительство застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- отмена разрешения на строительство;

-прекращение действия разрешения на строительство.

**1.5. Получатели Муниципальной услуги.**

Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Староладожское сельское поселение, или их законные представители.

**2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги.**

**2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.**

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации по адресу: 187412, Ленинградская область, Волховский район, с.Старая Ладога, ул.Советская, дом 3.

Режим работы администрации: с понедельника по пятницу - с 8-00 часов до 17-00 часов.

Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Приемные дни: вторник, среда, пятница – с 8-00 до 12-00, с 15-00 до 17-00.

Номер телефона для справок: 8 (813-63) 49-289; тел./факс: 8 (813-63) 49-033.

Адрес электронной почты администрации: admstarladoga@mail.ru

Также указанные сведения представлены на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение в сети Интернет (адрес сайта: [www.staraya-adoga.](http://www.staraya-adoga.)ru).

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение в сети Интернет (адрес сайта:[www.staraya-adoga.](http://www.staraya-adoga.)ru),на информационном стенде администрации, а также путем личного консультирования застройщиков.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- местонахождение администрации;

- график приема заинтересованных лиц;

- номера телефонов для справок, адрес официального сайта муниципального образования Староладожское сельское поселение;

- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде;

- бланки документов, а также образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- образец заявления о выдаче разрешения на строительство;

- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых администрацией в рамках предоставления Муниципальной услуги;

- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями по информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования Староладожское сельское поселение и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);

- письменного информирования (по почте или по электронной почте).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица администрации должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Если уполномоченное должностное лицо администрации, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. в помещении администрации по адресу: 187412, Ленинградская область, Волховский район, с. Старая Ладога, ул. Советская, дом 3.

Прием заинтересованных лиц ведется в порядке живой очереди.

Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления Муниципальной услуги при личном обращении заявителей, при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

- устно по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемный день (вторник, четверг) с 8-00 часов до 17-00 часов (обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов);

- письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

- в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.

2.1.4. В помещении для предоставления Муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения. Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения Муниципальной услуги документов отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Для предоставления Муниципальной услуги (за исключением выдачи разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства) застройщик либо его законный представитель направляет в администрацию лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно (Приложению 1) к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

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 РФ);

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

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.1.6. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство установленной формы (Приложение 2).

 К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

2.1.7. Для продления срока действия выданного разрешения на строительство застройщик либо его законный представитель подает (направляет почтой) в Администрацию заявление о продлении срока действия разрешения на строительство установленной формы (Приложение 3).

К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) два экземпляра выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) проект организации строительства с утвержденными застройщиком или заказчиком изменениями срока окончания строительства.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.1.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в частях 1, 2 и 5 пункта 2.1.5., частях 1, 2 пункта 2.1.6., части 2 пункта 2.1.7. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.1.9. Документы, указанные в части 1 пунктов 2.1.5. и 2.1.6. и части 2 пункта 2.1.7. настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.1.10. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением документов предусмотренных пунктами 2.1.5. и 2.1.6. настоящего Административного регламента.

Документы, предусмотренные пунктами 2.1.5. и 2.1.6. настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.1.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не допускается.

2.1.12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не допускается.

2.1.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди, превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие фактов нарушения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий);

в) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных лиц администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

**2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги.**

Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство.

**2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.5. и 2.1.6. настоящего Административного регламента;

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

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.1.8. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.3.2. Администрация отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до подачи такого заявления.

**2.4. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги.**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги.**

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;

- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;

- проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

- в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления застройщика (по форме согласно Приложению 1 и Приложению 2 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

Заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации входящей документации, после чего передается главе администрации. Глава администрации не позднее 2-х рабочих дней после получения направляет пакет документов должностному лицу администрации, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на строительство (далее – уполномоченный специалист).

3.1.3. Уполномоченный специалист в течение 3-х дней со дня получения пакета документов:

1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

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;

3) 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;

3.1.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в части 2.3. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления застройщика об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно (Приложению 6) к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа и представляет его главе администрации.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.3. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 2-х дней подготавливает проект разрешения на строительство по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и представляет его главе администрации.

В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в порядке и в срок, предусмотренные абзацем 1 настоящего пункта, готовит соответствующее письменное разъяснение этому лицу.

3.1.5. Форма разрешения на строительство заполняется уполномоченным специалистом в порядке, установленном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

3.1.6. Глава администрации в течение 1-го дня подписывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Сведения о выданных разрешениях на строительство, не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на строительство, вносятся уполномоченным специалистом в Журнал регистрации и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство по форме согласно (Приложению 8) к настоящему Административному регламенту) и в течении трех рабочих дней направляются в Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале регистрации и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.1.7. Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются застройщику, один экземпляр хранится в администрации.

3.1.8. Датой выдачи разрешения на строительство является дата его регистрации в Журнале регистрации и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

Датой отказа в выдаче разрешения на строительство является дата регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство в Журнале регистрации и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.1.9. Разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдаются застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

О месте и времени получения разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство застройщик уведомляется устно уполномоченным специалистом при приеме или по телефону (факсу), указанному в заявлении.

Вместе с разрешением на строительство, уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство застройщику возвращаются подлинники представленных им в администрацию документов. Копии этих документов остаются на хранении в администрации.

3.1.10. В случае, если после выдачи разрешения на строительство обнаружены обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента, выданное разрешение аннулируется администрацией.

3.1.11. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с заявлением застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

3.1.12. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Администрацию сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1. части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.1.13. При утрате разрешения на строительство (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика о выдаче дубликата разрешения (Приложение 5) к настоящему Административному регламенту с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов, ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.1.14. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.1.15. настоящего Административного регламента.

3.1.15. Действие разрешения на строительство прекращается в случаях:

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

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

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

4) при получении уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

5) истечения срока действия разрешения на строительство, если не принято решение о продлении срока его действия.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок.

3.1.16. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен.

Основанием для продления срока действия разрешения на строительство является поступление в Администрацию заявления застройщика о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство принимается от застройщика либо его законного представителя в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего Административного регламента.

Уполномоченный специалист в течение пяти дней со дня получения заявления о продлении срока разрешения на строительство проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, и устанавливает факт начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства и даты начала строительства.

При выявлении оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист заполняет форму решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (Приложение 7) с указанием причин отказа и передает на подписание главе администрации.

При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в установленный настоящим пунктом срок представляет полученные документы главе администрации для продления срока действия разрешения на строительство.

Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока. Указанные сведения вносятся в экземпляры разрешений на строительство, представленные заявителем, а также в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в администрации муниципального образования Староладожское сельское поселение.

Сведения о продлении срока действия разрешения на строительство вносятся уполномоченным специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство в день принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

Информация о готовности продления разрешения на строительство передается застройщику по телефону, указанному в заявлении, при отсутствии телефонной связи информация в трехдневный срок направляется по почте заказным письмом. Датой отказа в продлении разрешения на строительство является дата регистрации решения об отказе в продлении разрешения на строительство.

Два экземпляра продленного разрешения на строительство, решение об отказе в продлении разрешения на строительство выдается под роспись застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

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

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

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

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

3.1.21. Лица, указанные в пунктах 3.1.17. – 3.1.20. настоящего Административного регламента, обязаны уведомить Администрацию в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 3.1.17. настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.18. и 3.1.19. настоящего Административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 3.1.19. настоящего Административного регламента.

Одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка в Администрацию могут быть представлены копии вышеуказанных документов.

3.1.22. В случае если документы, предусмотренные пунктом 3.1.21. настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, уполномоченный специалист обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.1.23. В случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Администрацию обязано представить лицо, указанное в пункте 3.1.17. настоящего Административного регламента.

3.1.24. В случае получения уведомления, указанного в пункте 3.1.21. настоящего Административного регламента, в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, принимается решение о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 4) в следующем порядке: уполномоченный специалист готовит проект постановления администрации о внесении изменений в разрешение на строительство и передает его на подписание главе администрации; глава администрации подписывает постановление о внесении изменений в разрешение на строительство; постановление регистрируется в установленном порядке.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно частями 1-3 пункта 3.1.21. настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 3.1.23. настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном пунктом 3.1.19. настоящего Административного регламента.

3.1.26. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.1.15. настоящего Административного регламента, выданное разрешение на строительство подлежит отмене в следующем порядке: уполномоченный специалист готовит проект постановления администрации об отмене разрешения на строительство и передает его на подписание главе Администрации; глава Администрации подписывает постановление об отмене разрешения на строительство; постановление регистрируется в установленном порядке.

3.1.27. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решений, указанных в п. 3.1.24., 3.1.26. настоящего Административного регламента, Администрация уведомляет о таком решении:

1) застройщика,

2) Комитет Государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области - в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1. статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации - в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства;

3) Волховский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

**3.2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги.**

3.2.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет глава администрации.

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения уполномоченным специалистом административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на строительство.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие уполномоченного специалиста, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц.

3.2.4. Должностные лица администрации при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- за принятие неправомерных решений.

**3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги.**

3.3.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

3.3.2. В досудебном порядке Заявители либо их представители вправе обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию, в Комитет Государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области по адресу: г.СПб, ул.Зодчего Росси, 1/3 д.4 тел/факс 710-44-92.

3.3.3. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя либо его представителя, полное наименование юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ Заявителю либо его представителю;

- суть жалобы;

- подпись Заявителя либо его представителя и дата.

3.3.4. При необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель либо его представитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

3.3.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы Заявителя либо его представителя.

3.3.6. Поступившая в Администрацию письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Администрации, но не более чем на 30 дней, о чем Заявитель либо его представитель уведомляется в письменной форме.

3.3.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению Заявителю либо его представителю муниципальной услуги с направлением Заявителю либо его представителю письменного уведомления (на бумажном носителе либо в электронном виде) о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

3.3.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю либо его представителю, направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

3.3.9. В случае если в жалобе не указана фамилия Заявителя либо его представителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

3.3.10. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю либо представителю Заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3.3.11. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю либо представителю Заявителя, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.12. В случае если в жалобе Заявителя либо представителя Заявителя, направленной в Администрацию, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Администрацию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с Заявителем либо его представителем по данному вопросу, о чем Заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление.

3.3.13. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право Заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

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

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

 (полное наименование организации,

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

предприятия планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию; ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

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

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной

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

почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на *строительство, реконструкцию,*

 (ненужное зачеркнуть)

наименование объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с утвержденной проектной документацией)

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

этап строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

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

 (наименование муниципального района, поселения

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

или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, на основании которого земельный участок принадлежит

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

застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

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

(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства» проектной документации)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Единицыизмерения |  |
| 1. | Общая площадь объекта | м2 |  |
| 2. | Площадь земельного участка | тыс. м2 |  |
| 3. | Количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения |  |  |
| 4. | Строительный объем, в том числе подземной части | м3 |  |
| 5. | Количество мест, вместимость, мощность, производительность |  |  |
| 6. | Количество очередей (пусковых комплексов) |  |  |
| 7. | Сметная стоимость объекта капитального строительствапо утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов | тысячрублей |  |
| 8. | Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве,реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов | тысячрублей |  |
| 9. | Общая протяженность линейного объекта | км |  |
| 10. | Мощность линейного объекта |  |  |

К настоящему заявлению прилагаю документы согласно описи (приложение 1).

Интересы застройщика представляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия Имя Отчество)

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

Приложение 1

к заявлению о выдаче

разрешения на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |

**ОПИСЬ
документов, представленных в администрацию МО Староладожское сельское поселение для получения разрешения на строительство**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Документы представлены |
| на бумажном носителе | на электронном носителе |
| Кол-во экземпляров | Кол-во листов | Наименование файла |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (ненужное зачеркнуть) |  |  |  |
| 3. | Материалы, содержащиеся в проектной документации: |  |  |  |
| 3.1. | Пояснительная записка |  |  |  |
| 3.2. | Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия |  |  |  |
| 3.3. | Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам |  |  |  |
| 3.4. | Схемы, отображающие архитектурные решения |  |  |  |
| 3.5. | Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| 3.6. | Проект организации строительства объекта капитального строительства |  |  |  |
| 3.7. | Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей |  |  |  |
| 4. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (ненужное зачеркнуть) |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 7. | Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование) |
| 7.1. |  |  |  |  |
| 8. | Сведения об электронном носителе |
| 8.1. | Наименование носителя |  |  |  |
| 8.2. | Количество |  |  |  |

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

( должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

**Приложение 2**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

от застройщика

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

ФИО индивидуального застройщика,

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

паспортные данные,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый индекс, адрес, телефон)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на *строительство, реконструкцию* индивидуального жилого

 (ненужное зачеркнуть)

дома на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального района,

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

поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, на основании которого земельный участок принадлежит

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

застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

Основные показатели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о площади земельного участка,

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

сведения о площади, высоте, этажности объекта строительства,

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

сведения о сетях инженерно-технического обеспечения)

С главой 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации «Ответственность за нарушение законодательства о градостроительной деятельности» ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю документы согласно описи (приложение 1).

Застройщик

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Приложение 1

к заявлению о выдаче

разрешения на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |

**ОПИСЬ
документов, представленных в администрацию МО Староладожское сельское поселение для получения разрешения на строительство**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Документы представлены |
| на бумажном носителе | на электронном носителе |
| Кол-во экземпляров | Кол-во листов | Наименование файла |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка  |  |  |  |
| 3. | Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства  |  |  |  |
| 4. | Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование) |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 5. | Сведения об электронном носителе |
| 5.1. | Наименование носителя |  |  |  |
| 5.2. | Количество |  |  |  |

Застройщик

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

**Приложение 3**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

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

 (полное наименование организации,

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

предприятия планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию; ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

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

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной

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

почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство № RU, выданное

(номер разрешения на строительство)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года, срок действия которого установлен до

 (дата выдачи разрешения на строительство)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

для *строительства, реконструкци*и объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть) (указывается

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

 наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

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

этап строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

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

 (наименование муниципального района; поселения

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

или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., площадь, кадастровый номер земельного участка)

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

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, на основании которого земельный участок принадлежит

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

застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства» проектной документации)

Строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства начаты «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, утверждены застройщиком «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (приказ № \_\_\_\_\_\_).

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисляются фактические объемы выполненных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю документы согласно описи (приложение 1).

Интересы застройщика представляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия Имя Отчество)

по доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

Приложение 1

к заявлению о продлении срока

действия разрешения на строительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20 |  | года |

**ОПИСЬ
документов, представленных в администрацию МО Староладожское сельское поселение для продления срока действия разрешения на строительство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-воэкземпляров | Кол-волистов в одномэкземпляре |
| 1. | Разрешение на строительство № |  |  |
| 2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) |  |  |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |
| 3. | Проект организации строительства |  |  |

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

( должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

представителя Застройщика)

М.П.

**Приложение 4**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

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

 (полное наименование организации,

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

предприятия планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию; ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

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

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной

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

почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину внесения изменений)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

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

(должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

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

представителя застройщика – юридического лица

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

или фамилия, имя, отчество гражданина

 М.П. "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

**Приложение 5**

**к Административному регламенту**

Главе администрации муниципального

образования Староладожское сельское поселение

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

 (полное наименование организации,

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

предприятия планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию; ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

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

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной

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

почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу дубликата разрешения на строительство**

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство

от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

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

Приложения:

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

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

(должность законного или иного уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

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

представителя застройщика – юридического лица

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

или фамилия, имя, отчество гражданина

 М.П. "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

**Приложение 6**

 **к Административному регламенту**

Бланк администрации

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение рассмотрены документы, представленные для получения разрешения на строительство

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

 (полный адрес объекта капитального строительства)

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

направленные в адрес администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата регистрации заявления, входящий №)

В соответствии с пунктом 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается на отсутствие документов, предусмотренных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ частью 7-9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием всех отсутствующих

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

документов, либо на несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана

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

земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям

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

проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, с

указанием конкретных требований, которым не соответствуют представленные документы)

Настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Согласно пункта 14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Вместе с уведомлением возвращаем Вам прилагавшиеся к заявлению документы.

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

М.П.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство получено \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

 (число) (месяц) (год)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 7**

 **к Административному регламенту**

Бланк администрации

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрацией муниципального образования Староладожское сельское поселение рассмотрены документы, предоставленные для продления срока действия разрешения на строительство

№RU, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер разрешения на строительство) (дата выдачи разрешения на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

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

(указывается наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

направленные в адрес администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата регистрации заявления, вх. №)

В соответствии с пунктом 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фактические

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

обстоятельства, предусмотренные пунктом 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

являющиеся основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство)

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

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

М.П.

Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 8**

**к Административному регламенту**

Журнал

учета выданных разрешений на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер разрешения на строительство | Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство | Наименование застройщика | Наименование объекта капитального строительства | Адрес объекта капитального строительства | Дата продления срока действия разрешения на строительство/продленный срок действия | Дата, номер решения о внесении изменений в разрешение на строительство | Дата, номер решения об отмене разрешения на строительство |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |