

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.12.2021 № 881-п

**Об утверждении административного регламента предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Краснокамска от 21 февраля 2019 г.
№ 124-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Краснокамского городского округа», Уставом Краснокамского городского округа в целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Краснокамского городского округа по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Краснокамскаот 27 июля 2019 г. № 527-п «Об утверждении административного регламента предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации города Краснокамска муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Краснокамского городского округа»».

3. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и размещению
на официальном сайте Краснокамского городского округа http://krasnokamsk.ru/.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Краснокамского городского округа по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом А.В. Максимчука.

Глава городского округа –

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я. Быкариз

В.В. Богданова

4-77-26

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского городского округа

от 23.12.2021 № 881-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

(в ред. Постановлений от 30.06.2022 № 552-п; от 13.10.2022 № 834-п)

1. **Общие положения**
	1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа (далее - ОГиА) «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого разрешения)» (далее - Административный регламент) разработан для повышения качества исполнения и доступности данной муниципальной услуги.

* 1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий (процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению ОГиА муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

* 1. Описание заявителей

1.3.1. В качестве заявителей выступают заинтересованные физические
и юридические лица, индивидуальные предприниматели, правообладатели земельных участков и (или) объектов строительства (далее – заявители).

1.3.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право
в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу приведена в приложении 1 административного регламента.

1.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- на официальном сайте;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

- с использованием средств телефонной связи;

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.4.3. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста административного регламента;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.4.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- поиск и выбор источников информации;

- режим работы ОГиА.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

### **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа (далее - ОГиА).

При предоставлении ОГиА муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Управлением федеральной налоговой службыпо Пермскому краю;

Краевое государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Пермского края»;

Инспекция государственного строительного надзора Пермского края.

2.2.2. Орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления услуги и связанныхс обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых
в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;

- письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, в орган, предоставляющий услугу.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется
в соответствии с:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства РФ от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию».

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление на предоставление услуги, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

2.6.1.2. документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

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

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

2.6.1.5. 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;

2.6.1.6. результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

пояснительная записка;

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);

2.6.1.7. 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), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

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

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

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

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

2.6.1.12. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

2.6.1.14. 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.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги:

2.6.2.1. документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.1.3 – 2.6.1.8, 2.6.1.12, 2.6.1.14, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.2.2. документы, указанные в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.6.и 2.6.1.7, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.3. Для принятия решения о внесение изменений в разрешение
на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) необходимы следующие документы:

2.6.3.1. Заявление на предоставление услуги, по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

В соответствии со статьей 51Градостроительного Кодекса в заявлении указываются реквизиты следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в установленном порядке в ЕГРН;

решений об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию в случаях, предусмотренных частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса.

2.6.3.2.К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, прилагаются документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.2 – 2.6.1.14 административного регламента.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги:

2.6.4.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.3 – 2.6.1.8, 2.6.1.12, 2.6.1.14административного регламента, запрашиваются органом, предоставляющим услугу, самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

2.6.4.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.6. и 2.6.1.7 административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.5. Орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.5.2.представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона№ 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствиис нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов;

2.6.5.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6.6. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.6.2, 2.6.4 административного регламента по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6.7. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.7.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.7.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.6.8. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.8.1. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам;

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

2.7.1.1 заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1, 2.6.3.1 административного регламента;

2.7.1.2. документы (информация), представленные заявителем, на бумажном носителе, а также в электронной форме не соответствуют установленным в административном регламенте требованиям;

2.7.1.3. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента

(добавлен постановлением от 30.06.2022 № 552-п)

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

2.9.1.1. в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство:

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

заявление подано в ненадлежащий орган согласно пунктам 5, 5.1, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

абзац четыре исключен постановлением от 30.06.2022 № 552-п;

абзац пять исключен постановлением от 30.06.2022 № 552-п;

 представленные документы, в том числе проектная документация не соответствует 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

не выполнено требование части 3.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, согласно которой в случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории;

2.9.1.2. в случае подачи заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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. 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;

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

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

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 на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения 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, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

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

2.10.1. Подготовка проектной документации в соответствии
с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.10.2. Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.11.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявления и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в ОГиА.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежит регистрации в день его поступления в ОГиА.

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

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления услуги:

2.15.1.1.количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, служащими при предоставлении услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

2.15.1.2.возможность получения услуги в МФЦ в соответствии
с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим услугу, с момента вступления в силу соглашения
о взаимодействии;

2.15.1.3.возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.1.4.соответствие мест предоставления услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14. административного регламента.

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

2.16.1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.16.1.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделах2.6 административного регламента, в электронной форме через Единый портал.

2.16.2.1. Для получения государственной услуги через Единый портал Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.16.2.2. Для подачи заявления через Единый портал Заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на Едином портале заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению отсканированные документы, необходимые для получения архивных документов (архивных справок, выписок и копий);

- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала Единого портала.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Краснокамского городского округа.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых
для подготовки и выдачи разрешения на строительство.

3.1.2. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги.

3.1.3. Согласование и подписание разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство).

3.1.4. Выдача разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

3.1.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для подготовки и выдачи разрешения на строительство

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- в случае обращения лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставление муниципальной услуги организовано на первом этаже администрации в кабинете № 1 (администратор вызывает специалиста ОГИА)
и предоставление муниципальной услуги проводится в соответствии
с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашенияо взаимодействии;

через Единый портал <http://www.gosuslugi.ru/>.

3.2.2. Ответственным за исполнением административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу
в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный
за исполнение административной процедуры).

3.2.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.4.1. проверяет представленные документы на соответствие требованиям пунктов 2.6.7 – 2.6.8 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный за прием заявления уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатковв представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По требованию заявителя ответственный за прием заявления готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим услугу, указанного решения.

3.2.4.2.регистрирует заявление о предоставлении услуги
с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем услугу.

3.2.5. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается сообщением о получении заявления и документов, необходимыхдля предоставления услуги, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в случае представления заявления и документов через Единый портал.

Сообщение о получении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий услугу.

3.2.6. Прием заявления о предоставлении услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим услугу.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий услугу.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении услуги и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7 административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии
с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.3.3.1. проводит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента;

3.3.2.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.6.2. административного регламента;

3.3.2.3. 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), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.3.2.4. проводит проверку наличия согласия всех правообладателей ОКС в случае реконструкции такого объекта в соответствии с пунктами 6, 6.1, 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.3.2.5. проводит проверку на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1.1 административного регламента.

3.3.2.6. готовит проект решения о выдаче разрешения на строительство по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» или отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня зарегистрированного заявления ответственному за исполнение административной процедуры по рассмотрению документов.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

3.4. Согласование и подписание разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) должностному лицу, уполномоченному на согласование проекта указанного разрешения (отказа в разрешении).

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии
с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за согласование проекта разрешения рассматривает пакет документов и осуществляет согласование проекта или возвращает его на доработку ответственному за исполнение административной процедуры.

Замечания подлежат устранению ответственным за исполнение административной процедуры в тот же день.

3.4.4.Должностное лицо, уполномоченное на подписание проекта разрешения рассматривает пакет документов и осуществляет подписание проекта разрешения (отказа в разрешении) или возвращает его на доработку ответственному за исполнение административной процедуры.

3.4.5.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления проекта разрешения
на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство)
на согласование.

3.4.6.Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство (письменный отказ в выдаче разрешения
на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение
на строительство).

3.5. Выдача разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство)

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанные руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, разрешение на строительство(отказ в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение
на строительство).

3.5.2. Ответственный за выдачу разрешения на строительство выдает (направляет через МФЦ либо направляет посредством почтовой связи) заявителю один экземпляр подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство и представленные заявителем документы для получения муниципальной услуги, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала информация о результате предоставления услуги поступает в личный кабинет заявителя.

3.5.3.Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать срока оказания муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство (письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, письменного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства специалист ОГиА направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом, предоставляющем услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается заявителем в орган, предоставляющий услугу, при личном обращении, по почте, через Единый портал.

3.6.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.6.4. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.6.4.1. проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах;

3.6.4.2. в случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе – обеспечивает их устранение;

3.6.4.3. в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе – готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок и передает уведомление на подпись руководителю органа, предоставляющего услугу.

3.6.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлениеммуниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется начальником ОГиА администрации Краснокамского городского округа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа, осуществляющего муниципальную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, администрации Краснокамского городского округа.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.2.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.2.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей. По результатам проведенных проверок в случае, выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе Краснокамского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала;

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.6.4.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.6.4.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.6.4.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.7.3.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения
о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.7.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления в органе, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

5.11.В части судебного обжалования: сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В части судебного обжалования при несогласии с решением, принятым ОГиА, заявитель вправе обратиться с заявлением в судебные органы в установленном порядке для оспаривания принятого решения, действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к административному регламенту предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» |

Справочная информация

Место нахождения отдела градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа: г. Краснокамск, пр-т Маяковского,11,
кабинет № 335.

Юридический адрес для направления обращений: 617060, Пермский край,
г. Краснокамск, пр-т Маяковского,11.

Телефон для справок и консультаций: 8 (34273) 4-47-87

8 (34273) 4-38-36

8 (34273) 4-19-31

8 (34273) 4-77-26

График работы отдела градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа:

Время работы:

Понедельник – четверг, с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 16.00

Обед с 12.00 до 13.00

Приём посетителей:

Вторник, четверг с 09.00 до 16.00

Обед с 12.00 до 13.00

Адрес электронной почты: ogakgo@yandex.ru.

Адрес Интернет-сайта: <http://krasnokamsk.ru/>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

|  |
| --- |
| Приложение № 2к административному регламенту предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»(в ред. постановления от 13.10.2022 № 834-п) |

Орган, предоставляющий услугу -

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 (застройщик, наименование

 организации, предприятия)

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

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

 (юридический и почтовый адрес)

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

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

 (Ф.И.О. руководителя, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального**

**строительства**

Прошу выдать застройщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (наименование юридического лица, юридический и

 почтовый адреса, налоговые реквизиты)

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

разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район, улица)

**кадастровый номер (кадастровые номера):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кадастровый номер участка)

сроком на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (земельными участками) закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование и номер документа на право собственности, владения,

 пользования, распоряжения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер государственной регистрации

прав от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Раздел 2. Информация о застройщике |
| 2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе |
| 2.1.1. Фамилия: |  |
| 2.1.2. Имя: |  |
| 2.1.3. Отчество [<7>](#P266): |  |
| 2.1.4. ИНН: |  |
| 2.1.5. ОГРНИП [<8>](#P267): |  |
| 2.2. Сведения о юридическом лице |
| 2.2.1. Полное наименование [<9>](#P268): |  |
| 2.2.2. ИНН: |  |
| 2.2.3. ОГРН: |  |
| Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства |
| 3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: |  |
| 3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией [<10>](#P269): |  |
| 3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства [<11>](#P270) |
| 3.3.1. Субъект Российской Федерации: |  |
| 3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория: |  |
| 3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях): |  |
| 3.3.4. Тип и наименование населенного пункта: |  |
| 3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры: |  |
| 3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети: |  |
| 3.3.7. Тип и номер здания (сооружения): |  |
| Раздел 4. Информация о земельном участке |
| 4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства [<12>](#P272): |  |
| 4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства [<13>](#P273): |  |
| 4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка [<14>](#P274) |
| 4.3.X.1. Дата: |  |
| 4.3.X.2. Номер: |  |
| 4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка: |  |
| 4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости) [<15>](#P276): |  |
| 4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории [<16>](#P277) |
| 4.5.1. Дата решения: |  |
| 4.5.2. Номер решения: |  |
| 4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков: |  |
| 4.6. Информация о документации по планировке территории |
| 4.6.1. Сведения о проекте планировки территории [<17>](#P278) |
| 4.6.1.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.1.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории: |  |
| 4.6.2. Сведения о проекте межевания территории [<18>](#P280) |
| 4.6.2.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.2.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории: |  |
| Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении [<19>](#P282) |
| 5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе [<20>](#P283) |
| 5.1.1. Фамилия: |  |
| 5.1.2. Имя: |  |
| 5.1.3. Отчество [<21>](#P284): |  |
| 5.1.4. ИНН: |  |
| 5.1.5. ОГРНИП: |  |
| 5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице |
| 5.2.1. Полное наименование [<22>](#P285): |  |
| 5.2.2. ИНН: |  |
| 5.2.3. ОГРН: |  |
| 5.3. Дата утверждения (при наличии) [<23>](#P286): |  |
| 5.4. Номер (при наличии) [<24>](#P287): |  |
| 5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии) [<25>](#P288) |
| 5.5.1. Дата: |  |
| 5.5.2. Номер: |  |
| 5.5.3. Наименование документа: |  |
| 5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения: |  |
| Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы |
| 6.1. Сведения об экспертизе проектной документации [<26>](#P289) |
| 6.1.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.1.X.2. Номер: |  |
| 6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации: |  |
| 6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе [<27>](#P291) |
| 6.2.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.2.X.2. Номер: |  |
| 6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы: |  |
| 6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации [<28>](#P293) |
| 6.3.1. Дата: |  |
| 6.3.2. Номер: |  |
| 6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение [<29>](#P294): |  |
| 6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации [<30>](#P295) |
| 6.4.1. Дата: |  |
| 6.4.2. Номер: |  |
| 6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия: |  |
| Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства [<31>](#P296) |
| 7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией [<32>](#P297): |  |
| 7.X.1. Вид объекта капитального строительства [<33>](#P298): |  |
| 7.X.2. Назначение объекта [<34>](#P299): |  |
| 7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства [<35>](#P300): |  |
| 7.X.4. Площадь застройки (кв. м) [<36>](#P301): |  |
| 7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) [<37>](#P302): |  |
| 7.X.5. Площадь (кв. м) [<38>](#P303): |  |
| 7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) [<39>](#P304): |  |
| 7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.8. Количество помещений (штук): |  |
| 7.X.9. Количество нежилых помещений (штук): |  |
| 7.X.10. Количество жилых помещений (штук): |  |
| 7.X.11. в том числе квартир (штук): |  |
| 7.X.12. Количество машино-мест (штук): |  |
| 7.X.13. Количество этажей: |  |
| 7.X.14. в том числе, количество подземных этажей: |  |
| 7.X.15. Вместимость (человек): |  |
| 7.X.16. Высота (м): |  |
| 7.X.17. Иные показатели [<40>](#P305): |  |
| Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта [<41>](#P306) |
| 8.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией [<42>](#P307): |  |
| 8.X.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта: |  |
| 8.X.2. Протяженность (м) [<43>](#P308): |  |
| 8.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) [<44>](#P310): |  |
| 8.X.3. Категория (класс): |  |
| 8.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| 8.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: |  |
| 8.X.6. Иные показатели [<45>](#P312): |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и настоящемзаявлении, и проектных данных сообщать в орган, выдавший разрешение.

Приложение: документы в соответствии с требованиями ст.51 Градостроительного Кодекса РФ.

**Даю согласие на обработку персональных данных.**

Застройщик:

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

 (должность) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

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

Контактные телефоны

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

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления отделом градостроительства и архитектуры администрации Краснокамского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

(в ред. постановления от 13.10.2022 № 834-п)

 Орган, предоставляющий услугу -

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 (застройщик, наименование

 организации, предприятия)

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

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

 (юридический и почтовый адрес)

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

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

 (Ф.И.О. руководителя, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство объекта капитального**

**строительства (на внесение изменений**)

 Прошу выдать застройщику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, юридический ипочтовый адреса, налоговые реквизиты)

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

разрешение на строительство/реконструкцию **с внесенными изменениями**

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

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(район, улица)

**кадастровый номер (кадастровые номера):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер участка)

сроком на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (земельными участками) закреплено

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

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

(наименование и номер документа на право собственности, владения,пользования, распоряжения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер государственной регистрации

прав от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Раздел 2. Информация о застройщике |
| 2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе |
| 2.1.1. Фамилия: |  |
| 2.1.2. Имя: |  |
| 2.1.3. Отчество [<7>](#P266): |  |
| 2.1.4. ИНН: |  |
| 2.1.5. ОГРНИП [<8>](#P267): |  |
| 2.2. Сведения о юридическом лице |
| 2.2.1. Полное наименование [<9>](#P268): |  |
| 2.2.2. ИНН: |  |
| 2.2.3. ОГРН: |  |
| Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства |
| 3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: |  |
| 3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией [<10>](#P269): |  |
| 3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства [<11>](#P270) |
| 3.3.1. Субъект Российской Федерации: |  |
| 3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория: |  |
| 3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях): |  |
| 3.3.4. Тип и наименование населенного пункта: |  |
| 3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры: |  |
| 3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети: |  |
| 3.3.7. Тип и номер здания (сооружения): |  |
| Раздел 4. Информация о земельном участке |
| 4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства [<12>](#P272): |  |
| 4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства [<13>](#P273): |  |
| 4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка [<14>](#P274) |
| 4.3.X.1. Дата: |  |
| 4.3.X.2. Номер: |  |
| 4.3.X.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка: |  |
| 4.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости) [<15>](#P276): |  |
| 4.5. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории [<16>](#P277) |
| 4.5.1. Дата решения: |  |
| 4.5.2. Номер решения: |  |
| 4.5.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков: |  |
| 4.6. Информация о документации по планировке территории |
| 4.6.1. Сведения о проекте планировки территории [<17>](#P278) |
| 4.6.1.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.1.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.1.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории: |  |
| 4.6.2. Сведения о проекте межевания территории [<18>](#P280) |
| 4.6.2.X.1. Дата решения: |  |
| 4.6.2.X.2. Номер решения: |  |
| 4.6.2.X.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории: |  |
| Раздел 5. Сведения о проектной документации, типовом архитектурном решении [<19>](#P282) |
| 5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе [<20>](#P283) |
| 5.1.1. Фамилия: |  |
| 5.1.2. Имя: |  |
| 5.1.3. Отчество [<21>](#P284): |  |
| 5.1.4. ИНН: |  |
| 5.1.5. ОГРНИП: |  |
| 5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице |
| 5.2.1. Полное наименование [<22>](#P285): |  |
| 5.2.2. ИНН: |  |
| 5.2.3. ОГРН: |  |
| 5.3. Дата утверждения (при наличии) [<23>](#P286): |  |
| 5.4. Номер (при наличии) [<24>](#P287): |  |
| 5.5. Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное для исторического поселения (при наличии) [<25>](#P288) |
| 5.5.1. Дата: |  |
| 5.5.2. Номер: |  |
| 5.5.3. Наименование документа: |  |
| 5.5.4. Наименование уполномоченного органа, принявшего решение об утверждении типового архитектурного решения: |  |
| Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы |
| 6.1. Сведения об экспертизе проектной документации [<26>](#P289) |
| 6.1.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.1.X.2. Номер: |  |
| 6.1.X.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации: |  |
| 6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе [<27>](#P291) |
| 6.2.X.1. Дата утверждения: |  |
| 6.2.X.2. Номер: |  |
| 6.2.X.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы: |  |
| 6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации [<28>](#P293) |
| 6.3.1. Дата: |  |
| 6.3.2. Номер: |  |
| 6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение [<29>](#P294): |  |
| 6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации [<30>](#P295) |
| 6.4.1. Дата: |  |
| 6.4.2. Номер: |  |
| 6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия: |  |
| Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства [<31>](#P296) |
| 7.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией [<32>](#P297): |  |
| 7.X.1. Вид объекта капитального строительства [<33>](#P298): |  |
| 7.X.2. Назначение объекта [<34>](#P299): |  |
| 7.X.3. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства [<35>](#P300): |  |
| 7.X.4. Площадь застройки (кв. м) [<36>](#P301): |  |
| 7.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) [<37>](#P302): |  |
| 7.X.5. Площадь (кв. м) [<38>](#P303): |  |
| 7.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) [<39>](#P304): |  |
| 7.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.7. Площадь жилых помещений (кв. м): |  |
| 7.X.8. Количество помещений (штук): |  |
| 7.X.9. Количество нежилых помещений (штук): |  |
| 7.X.10. Количество жилых помещений (штук): |  |
| 7.X.11. в том числе квартир (штук): |  |
| 7.X.12. Количество машино-мест (штук): |  |
| 7.X.13. Количество этажей: |  |
| 7.X.14. в том числе, количество подземных этажей: |  |
| 7.X.15. Вместимость (человек): |  |
| 7.X.16. Высота (м): |  |
| 7.X.17. Иные показатели [<40>](#P305): |  |
| Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта [<41>](#P306) |
| 8.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией [<42>](#P307): |  |
| 8.X.1. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта: |  |
| 8.X.2. Протяженность (м) [<43>](#P308): |  |
| 8.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) [<44>](#P310): |  |
| 8.X.3. Категория (класс): |  |
| 8.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| 8.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: |  |
| 8.X.6. Иные показатели [<45>](#P312): |  |

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в орган, выдавший разрешение.

Приложение: документы в соответствии с требованиями ст.51 Градостроительного Кодекса РФ.

**Даю согласие на обработку персональных данных.**

Застройщик:

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

(должность) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

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

Контактные телефоны

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