**ЛЮБАНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.04.2020 № 179

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент администрации Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», согласно приложению (далее – Административный регламент).

2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на сайте Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официрального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

4. Постановление администрации Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 01.02.2019 № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.А. Богатов

Исп. Мосеева С.В. (81361)72-572

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 29.04.2020 № 179

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - Административный регламент) определяет порядок организации работы администрацией Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской области по выдаче разрешений на строительство, в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Административный регламент предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство» предоставляется администрацией муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области.

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее ПГУ ЛО).

1.3. Место нахождения администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области: Ленинградская область, Тосненский район, п. Любань, пр. Мельникова, д.15.

График работы: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.42;

пятница: с 8.30 до 16.42;

перерыв: с 13.00 до 14.00.

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Справочный телефон (факс) администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области: (81361) 72572, (81361) 71253, адрес электронной почты (E-mail): [lubanadmin@mail.ru](mailto:lubanadmin@mail.ru).

Справочные телефоны и адреса электронной почты (E-mail) МФЦ и его филиалов указаны в [приложении](#sub_1900) 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет: [www.gu.lenobl.ru](garantF1://7929266.549).

Адрес официального сайта муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области в сети Интернет: www.lubanadmin.ru.

1.6. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному [в пункте 1.3](#sub_103) настоящего Административного регламента в приемные дни (ВТ и ЧТ с 9:00 до 16:00, обед с 13:00 до 14:00);

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в [пункте 1.3](#sub_103) настоящего Административного регламента;

в) по справочному телефону, указанному в [пункте 1.4](#sub_104) настоящего Административного регламента;

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в [пункте 1.4](#sub_104) настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.7. Текстовая информация, указанная в [пунктах 1.3 - 1.6](#sub_103) настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях администрации муниципального образования, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия Административного регламента размещается на [официальном сайте](garantF1://7929266.1239) муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области в сети Интернет по адресу: www.lubanadmin.ru. и на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.

1.8. Взаимодействовать с администрацией муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области при предоставлении муниципальной услуги имеют право физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) строительство или реконструкцию объектов капитального строительства на территории Любанского городского поселения, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5](consultantplus://offline/ref=ACD91AE7034EBDEDB0FC6030F8C745FECBC11EB884B386BF27F13B472C774AA92CDFDA05B041D9C0Y3y0K) и [6](consultantplus://offline/ref=ACD91AE7034EBDEDB0FC6030F8C745FECBC11EB884B386BF27F13B472C774AA92CDFDA07B1Y4y9K) статьи 51 Градостроительного кодекса и другими федеральным законами.

Обращаться в Администрацию от имени застройщика вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

**2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство» (далее - Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу, - администрация муниципального образования Любанского городского поселения Тосненского района Ленинградской обалсти (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является получение заявителем права осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.4. Предоставление Муниципальной услуги заканчивается следующими юридическими фактами:

а) выдача разрешения на строительство;

б) продление срока действия разрешения на строительство;

в) отмена разрешения на строительство;

г) прекращение действия разрешения на строительство;

д) внесение изменений в разрешение на строительство.

2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления застройщика.

2.6. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется Администрацией в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления Муниципальной услуги.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

- [Градостроительного кодекса](garantF1://12038258.0) Российской Федерации ("Российская газета" N 290, 30.12.2004);

- [Земельного кодекса](garantF1://12024624.0) Российской Федерации ("Российская газета" N 211-212, 30.10.2001);

- [Федерального закона](garantF1://12057004.0) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета" N 254, 14.11.2007);

- [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 168, 30.07.2010);

- [Федерального закона](garantF1://12088105.0) от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 159, 22.07.2011);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- [постановления](garantF1://12058997.0) Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Российская газета" N 41, 27.02.2008);

- Устава муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области;

- Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("Российская газета", N 112, 18.05.2012);

* Постановления Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 N 310 "Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 94, 11.11.2011).
* Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880).
* Областного закона от 7 июля 2014 года N 45-оз "О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru), 22.07.2014);
* Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр.

2.8. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (за исключением разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

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

в) 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;

г) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

ж) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «и» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

и) 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;

к) 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;

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

м) 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.

2.8.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, размещаемого на искусственном земельном участке, создаваемом на водном объекте, одновременно с получением разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка необходимы следующие документы:

а) заявление;

б) материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства:

пояснительная записка;

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства;

в) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) предусмотренное частью 3 статьи 11 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заявление о выдаче разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

д) материалы, содержащиеся в проектной документации искусственного земельного участка:

пояснительная записка;

проект организации проведения работ по созданию искусственного земельного участка;

е) разрешение на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части;

ж) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации искусственного земельного участка, положительное заключение государственной экологической экспертизы этой проектной документации.

2.9. Для продления срока действия выданного разрешения на строительство в Администрацию представляются:

а) заявление о продлении срока разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

б) два экземпляра выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить.

2.9.1. Для внесения изменений в выданное разрешение на строительство в Администрацию представляется письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, либо заявление застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

В письменном уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка указываются реквизиты:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю;

б) решения об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктом 2.11 Административного регламента.

2.10. Формы предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений могут быть получены заявителями для заполнения в помещении Администрации, а также в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.11. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б», «в», «е», «м» пункта 2.8, подпункте «е» пункта 2.8.1, подпунктах «а» - «г» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте "б" пункта 2.8, подпункте "б" пункта 2.8.1, подпункте "а" пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются в Администрацию застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В ходе предоставления Муниципальной услуги не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 настоящего Административного регламента документов.

Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 настоящего Административного регламента документы по выбору заявителя могут быть представлены в Администрацию заявителем непосредственно, направлены в Администрацию почтовым отправлением, представлены через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией и МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии), а также направлены в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (при наличии технической возможности). Представляемые электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2.12. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не допускается.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не допускается.

2.13.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем первым [пункта 2.11](#sub_1212) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

2.14. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.8](file:///\\WINTS\users_docs\Denisova.SE\Рабочий%20стол\Буйлову%20Сергею%20Анатольевичу\НА%20ПРОТЕСТ%20постановление№405%20(окончательные)\внесение%20изменений%20в%20пост.%20№%20405.docx#sub_1028), [2.8.1](file:///\\WINTS\users_docs\Denisova.SE\Рабочий%20стол\Буйлову%20Сергею%20Анатольевичу\НА%20ПРОТЕСТ%20постановление№405%20(окончательные)\внесение%20изменений%20в%20пост.%20№%20405.docx#sub_10281);

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения);

в) несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке;

г) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.15. Администрация отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, 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;

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

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

г) 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;

д) 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 в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство 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;

е) 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;

ж) наличие у Администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение 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 Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.16. Плата за предоставление Муниципальной услуги не взимается.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут, как при обращении заявителя в Администрацию, так и при обращении заявителя в МФЦ.

2.18. Запросы заявителей о предоставлении Муниципальной услуги регистрируются в день их поступления в Администрацию.

2.19. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или МФЦ.

На территории, прилегающей к зданию Администрации выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов. Указанные места парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности, требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов и размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещения инвалидам.

Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны быть оборудованы столами и стульями, в том числе обеспечены канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами с образцами заполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте ожидания, месте для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, мультимедийная информация размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.lubanadmin.ru

На стендах в местах ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги размещаются информационные стенды с образцами заполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги дублируется также посредством знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При предоставлении Муниципальной услуги заявителям из числа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть предоставлены условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется Муниципальная услуга, месту ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления Муниципальной услуги, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Информация о справочных телефонах для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида, размещается на информационных стендах, находящихся в местах ожидания, местах для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги.

2.20. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

2.20.1. Показателями доступности Муниципальной услуги, применимыми в отношении всех заявителей, являются:

а) равные права и возможности при получении Муниципальной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;

в) график работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги в течение рабочего времени;

г) возможность получения полной и достоверной информации о Муниципальной услуге;

д) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении Муниципальной услуги посредством МФЦ.

2.20.2. Показателями доступности Муниципальной услуги, применимыми в отношении заявителей из числа инвалидов, являются:

а) наличие на территории, прилегающей к зданию Администрации, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

в) получение инвалидами в доступной форме информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги;

г) наличие возможности получения инвалидами помощи для преодоления барьеров, мешающих получению Муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20.3. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

а) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

б) своевременность предоставления Муниципальной услуги (включая соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом);

в) предоставление Муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления Муниципальной услуги;

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

д) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных лиц Администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатами обжалования.

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения Муниципальной услуги.

2.21. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.21.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

2.21.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей [электронной подписью](garantF1://12084522.21) (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.21.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.22.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.22.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

2.22.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.22.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

2.22.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 2.11 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО.

2.22.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.22.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО и передает должностному лицу Администрации наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.22.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.8., или 2.9. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.11. настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.8., или 2.9. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пунктах 2.11. настоящего административного регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Основанием для начала выполнения административных процедур (действий) при принятии решения о выдаче разрешения на строительство является поступление в Администрацию непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО, заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.1.1. При принятии решения о выдаче разрешения на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации;

б) передача представленных (направленных) заявителем документов главе Администрации;

в) определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

г) передача документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, должностному лицу Администрации, уполномоченному на их рассмотрение в соответствии с поручением главы Администрации;

д) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в случае если заявитель не представил такие документы;

[е](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87367B5279675297699429EE2DED103A5D401506D203F8E5Cu8G)) проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, проверка соответствия проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке и подготовка разрешения на строительство по [форме](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A89275E26D18FFF87265B8219175297699429EE2DED103A5D401506D203F8F5Cu4G), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», или [решения](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87364B3229775297699429EE2DED103A5D4015856uCG) об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, или письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87364B3229775297699429EE2DED103A5D401506D203C8F5Cu1G) настоящего Административного регламента;

[ж](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87367B5279675297699429EE2DED103A5D401506D203F8E5Cu8G)) подписание разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство или письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87364B3229775297699429EE2DED103A5D401506D203C8F5Cu1G) настоящего Административного регламента;

[з](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87367B5279675297699429EE2DED103A5D401506D203F8E5Cu8G)) вручение заявителю разрешения на строительство, или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, или письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=1E8ED20534E3A06F61A88D64F76D18FFF87364B3229775297699429EE2DED103A5D401506D203C8F5Cu1G) настоящего Административного регламента.

Административные действия, предусмотренные [подпунктом](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627387C4c9H) «а» и «б» настоящего пункта, выполняются не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административные действия, предусмотренные [подпунктам](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627387C4c8H)и «в» и «г» настоящего пункта, выполняются не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административное действие, предусмотренное [подпунктом](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627387C4cBH) «д» настоящего пункта, выполняется в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административное действие, предусмотренное [подпунктом](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627387C4cAH) «е» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «ж» и «з» настоящего пункта, выполняются в течение семи рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» настоящего пункта, является специалист по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – специалист).

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «в» настоящего пункта, является глава Администрации.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «д», «е» и «з» настоящего пункта, является специалист по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – специалист).

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «ж» настоящего пункта, является глава Администрации.

3.1.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления является отсутствие среди документов, представленных (направленных) заявителем, документов, указанных в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627487C4cAH)», [«в](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627780C4c9H)», [«е» пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627484C4c5H), пункте 2.8.1-1, [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627781C4cDH)», [«в»](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627781C4cCH), [«е» пункта 2.8.](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627081C4cEH)1 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Критерием принятия решения о подготовке и подписании разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627080C4cEH), [2.8.](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627080C4cBH)1 настоящего Административного регламента, и соответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения), или в случае выдачи разрешения на строительство на создаваемом искусственном земельном участке – соответствие проектной документации объекта капитального строительства разрешению на создание искусственного земельного участка, а в случаях, указанных в подпункте «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, – наличие поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.1.4. Критерием принятия решения о подготовке и подписании решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627080C4cEH), [2.8.](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627080C4cBH)1 настоящего Административного регламента, или несоответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения), или в случае выдачи разрешения на строительство на создаваемом искусственном земельном участке – несоответствие проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка, а в случаях, указанных в подпункте «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, – наличие поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.1.5. Критерием принятия решения о подготовке и подписании письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627783C4cDH) настоящего Административного регламента, является наличие одного из следующих обстоятельств:

а) указанный в представленных (направленных) заявителем документах объект не относится к объектам капитального строительства;

б) для строительства объекта капитального строительства, указанного в представленных (направленных) заявителем документах, не требуется получение разрешения на строительство в соответствии с [частью 17 статьи 51](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A24053D35C1FA35AF8697A54243B8B96970E7050C05B91B10A47774627C81C4cBH) Градостроительного кодекса Российской Федерации и(или) областным [законом](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AD8791A34143B8B96970E705C0cCH) от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешений на строительство на территории Ленинградской области»;

в) указанный в представленных (направленных) заявителем документах объект капитального строительства не относится к объектам капитального строительства, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627783C4cDH) настоящего Административного регламента.

3.1.6. Результатами выполнения административных процедур (действий) являются:

выдача разрешения на строительство;

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

направление заявителю письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627783C4cDH) настоящего Административного регламента.

Выдача разрешения на строительство фиксируется специалистом путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания главой Администрации (Уполномоченным лицом) в [журнал](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47777C6cBH) регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Направление письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627783C4cDH) настоящего Административного регламента, фиксируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о его выдаче размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Администрации Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления Муниципальной услуги, хранятся в архиве Администрации, за исключением оригиналов документов, указанных в [подпунктах «б](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627487C4cAH)», [«в](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627780C4c9H)», [«е](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627484C4c5H)», [«и», «к](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627282C4cDH)» [пункта 2.8](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627282C4cCH), [подпункте «е» пункта 2.8.](consultantplus://offline/ref=9255B12A6304489C9F1A3B142835C1FA35AE8896A74743B8B96970E7050C05B91B10A47774627081C4cEH)1 настоящего Административного регламента, которые возвращаются заявителю, если были представлены заявителем вместе с запросом о предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.7. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный строительный надзор (применительно ко всем объектам капитального строительства, за исключением указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае выдачи разрешения на строительство в границах приаэродромной территории копия такого разрешения представляется в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3.2. Основанием для начала выполнения административных процедур (действий) при принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство» является поступление в Администрацию непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. При принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов;

б) передача представленных (направленных) заявителем документов главе Администрации;

в) определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

г) передача документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, должностному лицу Администрации, уполномоченному на их рассмотрение в соответствии с поручением главы Администрации;

д) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов, и установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указанного в заявлении, и даты начала строительства, а также факта привлечения застройщиком денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и(или) иных объектов недвижимости на основании договоров участия в долевом строительстве;

е) продление срока действия разрешения на строительство путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока, во всех экземплярах разрешений на строительство, представленных (направленных) заявителем, а также в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в Администрации.

ж) принятие [решения](consultantplus://offline/ref=56E5784217C09161E3E1915D64320C7477DF905C413A9FF20B8283D5878DECE6644632D542G0PDK) об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

з) вручение заявителю экземпляров продленного разрешения на строительство или решения об отказе в продлении разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные [подпунктам](#Par2)и «а» и «б» настоящего пункта, выполняются не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные [подпунктами](#Par3) «в» и «г» настоящего пункта, выполняются не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Административное действие, предусмотренное [подпунктом](#Par3) «д» настоящего пункта, выполняется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные [подпунктами](#Par3) «е», «ж» и «з» настоящего пункта, выполняются в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом](#Par4) «в» настоящего пункта, является глава Администрации.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «д», «е» и «з» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного [подпунктом](#Par4) «ж» настоящего пункта, является глава Администрации.

3.2.2. Критерием принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных [пунктами 2.](consultantplus://offline/ref=56E5784217C09161E3E1915D64320C7477DF905C413A9FF20B8283D5878DECE6644632D5410F777EGEPBK)9 настоящего Административного регламента, и соблюдение застройщиком требования [части 20 статьи 51](consultantplus://offline/ref=56E5784217C09161E3E18E4C71320C7477DE9E5D433F9FF20B8283D5878DECE6644632D248G0PEK) Градостроительного кодекса Российской Федерации о необходимости начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства не позднее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.2.3. Критерием принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является:

а) отсутствие экземпляров разрешения на строительство, срок действия которых необходимо продлить;

в) наличие сведений о том, что строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства не начаты, в случае если заявитель не представил для продления срока действия разрешения на строительство документы, подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.2.4. Результатами выполнения административных процедур (действий) процедуры являются:

продление срока действия разрешения на строительство;

принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Продление срока действия разрешения на строительство фиксируется специалистом в день принятия главой Администрации решения о продлении срока действия разрешения на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы, представленные (направленные) заявителем для продления срока действия разрешения на строительство, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство, за исключением экземпляров представленных для продления срока действия разрешений на строительство.

3.3. Основанием для начала выполнения административных процедур (действий) при принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство» является поступление в учреждение непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО письменного уведомления о переходе прав на земельный участок или права пользования недрами, либо об образовании земельного участка (далее – уведомление застройщика).

3.3.1. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация уведомления застройщика в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации;

б) передача уведомления застройщика и прилагаемых к нему документов (при наличии) главе Администрации;

в) проверка наличия в уведомлении застройщика сведений о реквизитах документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) проверка наличия документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, в случае если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением застройщика;

д) направление межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уведомлением застройщика;

е) проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

ж) принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

з) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;

и) вручение заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

Административные действие, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, выполняется не позднее окончания рабочего дня поступления в учреждение уведомления застройщика.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, выполняется не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации уведомления застройщика.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «в», «г», «д» настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления застройщика.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «е» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления застройщика.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «ж» и «з» настоящего пункта, выполняются в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления застройщика.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «и» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «в» - «е» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «ж» и «з» настоящего пункта, является глава Администрации.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «и» настоящего пункта, является специалист.

3.3.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление указанных документов в Администрацию вместе с уведомлением застройщика.

3.3.3. Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

3.3.4. Критерием принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является:

а) отсутствие в уведомлении застройщика сведений о реквизитах документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

3.3.5. Результатами выполнения административных процедур (действий) являются:

внесение изменений в разрешение на строительство;

принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется специалистом в день принятия главой Администрации решения о внесении изменений в разрешение на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.6. Документы, представленные (направленные) заявителем для внесения изменений в разрешение на строительство, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство, за исключением оригиналов документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента, которые возвращаются заявителю, если были представлены заявителем вместе с уведомлением застройщика.

3.3.7. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство о таком решении уведомляются:

орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

орган исполнительной власти, осуществляющий региональный государственный строительный надзор (применительно ко всем объектам капитального строительства, за исключением указанных в частях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.4. Основанием для начала выполнения административных процедур (действий) при принятии решения о прекращении действия разрешения на строительство является поступление в Администрацию уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о прекращении прав застройщика на земельный участок или прав на пользование недрами (далее – уведомление уполномоченного органа), а также поступление предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (далее – предписание уполномоченного органа).

3.4.1. При принятии решения о прекращении действия разрешения на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация уведомления уполномоченного органа в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации;

б) передача уведомления уполномоченного органа главе Администрации;

в) рассмотрение уведомления уполномоченного органа и подготовка решения о прекращении действия разрешения на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту;

г) подписание решения о прекращении действия разрешения на строительство;

д) направление копии решения о прекращении действия разрешения на строительство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении застройщику объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, выполняется не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию уведомления уполномоченного органа.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, выполняется не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации уведомления уполномоченного органа.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «в» настоящего пункта, выполняется в течение двадцати восьми рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченного органа.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «г» настоящего пункта, выполняется в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченного органа.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «д» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня подписания решения о прекращении действия разрешения на строительство.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «д» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «г» настоящего пункта, является глава Администрации.

3.4.3. Критерием принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство является наличие одного из следующих обстоятельств:

а) принудительное прекращение права собственности и иных прав застройщика на земельный участок, в том числе изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

б) отказ застройщика от права собственности и иных прав на земельные участки;

в) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у застройщика возникли права на земельный участок;

г) прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

д) поступление предписания уполномоченного органа.

3.4.4. Результатом выполнения административных процедур (действий) является прекращение действия разрешения на строительство.

Прекращение действия разрешения на строительство фиксируется специалистом в день принятия соответствующего решения главой Администрации (Уполномоченным лицом) путем внесения сведений о прекращении действия разрешения на строительство в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация о прекращении действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.5. В течение пяти рабочих дней со дня подписания главой Администрации решения о прекращении действия разрешения на строительство о таком решении уведомляются:

орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено;

орган исполнительной власти, осуществляющий региональный государственный строительный надзор (применительно ко всем объектам капитального строительства, за исключением указанных в частях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

Заявитель вправе представить в Администрацию указанные в абзаце третьем настоящего пункта документы и информацию по собственной инициативе.

3.6. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

# 4. Формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на строительство, а также за принятием решений должностными лицами Администрации осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов, полученных (составленных) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых главе Администрации для принятия решений, являющихся результатами указанных административных процедур.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого главой Администрации плана работы Администрации не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на строительство.

Проверки проводятся главой Администрации или по его поручению иным должностным лицом Администрации.

4.3. Должностные лица Администрации при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

а) за совершение противоправных действий (бездействие);

б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (административных действий) при предоставлении Муниципальной услуги;

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

г) за принятие неправомерных решений.

Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации устанавливаются законодательством о муниципальной службе (трудовым законодательством), законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги со стороны иных государственных органов, граждан, их объединений и организаций определяются действующим законодательством.

4.5. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

4.6. В случае если в ходе осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на строительство, и(или) при проведении плановой или внеплановой проверки будет выявлено наличие одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=027D6BB0DEA9E9C8EA75B38F81D950E7440DE498B80457BEC74458D1A34DF196145E316FD21CAFECa0A5N)4 настоящего Административного регламента основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, главой Администрации принимается решение об отмене выданного разрешения на строительство.

Критериями принятия решения об отмене разрешения на строительство являются:

а) отсутствие или недействительность документов, представленных (направленных) заявителем для получения разрешения на строительство, либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие документов, представленных (направленных) заявителем для получения разрешения на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения) либо несоответствие представленных (направленных) документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке.

Сведения об обстоятельствах, являющихся основанием для отмены разрешения на строительство, могут содержаться в документах, полученных Администрацией из органов государственной власти, органов местного самоуправления, от граждан и юридических лиц, а также в документах, полученных (составленных) должностными лицами органов государственной власти Ленинградской области при исполнении служебных обязанностей по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности при выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

Решение об отмене разрешения на строительство принимается в течение семи рабочих дней со дня выявления главой Администрации обстоятельств, указанных в [абзацах первом](#Par19) – [четвертом](#Par22) настоящего пункта, в ходе осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги или со дня окончания плановой (внеплановой) проверки, при проведении которой выявлены данные обстоятельства.

Решение об отмене разрешения на строительство может быть принято до государственной регистрации права собственности застройщика на объект капитального строительства.

Решение об отмене разрешения на строительство оформляется постановлением главы Администрации. Сведения об отмене разрешения на строительство вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство в течение следующего рабочего дня после подписания муниципального правового акта. Копия муниципального правового акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется застройщику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта информация об отмене разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, в том числе:

а) отказ в предоставлении информации по вопросам предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

в) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

г) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

д) отказ в приеме документов;

е) затребование с заявителя платы при предоставлении Муниципальной услуги;

ж) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

з) решение об отмене разрешения на строительство;

и) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](garantF1://12077515.11025) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба подается в Администрацию. Жалобы на решения, принятые главой Администрации, подаются главе муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Учреждения, официального сайта Администрации, портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления и подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, включая решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, решения об отмене разрешения на строительство, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении срока его действия, об отмене разрешения на строительство могут быть оспорены заявителем в судебном порядке.

Решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации обжалуются в суд в сроки и в порядке, установленные [гражданским процессуальным](garantF1://12028809.0) и [арбитражным процессуальным законодательством](garantF1://12027526.0).

**Приложение 1**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000) **предоставления администрацией** **муниципального образования Любанское городское поселение** **Тосненского района Ленинградской области** **муниципальной услуги по выдаче** **разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о принятии на рассмотрение | |  | | | | | | | | | | Главе администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | от | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | (полное наименование Застройщика - юридического лица, | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | планирующего осуществлять строительство или реконструкцию; | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | ИНН; ОГРН, адрес местонахождения, | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | почтовый адрес, телефон, | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | факс, адрес электронной почты) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заявление о выдаче разрешения на строительство** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу выдать разрешение на | | | | | | | | | | строительство, реконструкцию, | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | (ненужное зачеркнуть) | |  |
| наименование объекта | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (в соответствии с утвержденной проектной документацией) | | | | | | | | | | | | | | | |
| этап строительства | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа) | | | | | | | | | | | | |
| на земельном участке по адресу: | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | (наименование муниципального района; | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| кадастровый номер земельного участка) | | | | | | | | | | | | | | | |
| принадлежащем на праве | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | (вид права, на основании которого земельный участок | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) | | | | | | | | | | | | | | | |
| сроком на |  | | | | | месяца(ев). | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе "Проект организации строительства" проектной документации) | | | | | | | | | | | | | | | |

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | | | | | | | | | | Единицы измерения |  | |
| 1. | Общая площадь объекта | | | | | | | | | | кв. м |  | |
| 2. | Площадь земельного участка | | | | | | | | | | тыс. кв. м |  | |
| 3. | Количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения | | | | | | | | | |  |  | |
| 4. | Строительный объем, в том числе подземной части | | | | | | | | | | куб. м |  | |
| 5. | Количество мест, вместимость, мощность, производительность | | | | | | | | | |  |  | |
| 6. | Количество очередей (пусковых комплексов) | | | | | | | | | |  |  | |
| 7. | Сметная стоимость объекта капитального строительства по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов | | | | | | | | | | тысяч рублей |  | |
| 8. | Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов | | | | | | | | | | тысяч рублей |  | |
| 9. | Общая протяженность линейного объекта | | | | | | | | | | км |  | |
| 10. | Мощность линейного объекта | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи ([приложение 1](#sub_1101)). Интересы застройщика в администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области уполномочен представлять: | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О., должность, контактный телефон) | | | | | | | | | | | | |
| По доверенности N | | |  | | от | | |  | | | | |
|  | | (реквизиты доверенности) | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | |  |  | | |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 1**

**к** [**заявлению**](#sub_1100) **о выдаче**

**разрешения на строительство**

**"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Опись  
документов, представленных в администрацию муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | | | Документы представлены | | | | | | | |
| на бумажных носителях | | | | | на электронных носителях | | |
| кол-во экземпляров | | | | кол-во листов в одном экземпляре | наименование файла | | |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) | | | | | | | | | | |
| 1.1 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 1.2 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 1.3 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 2. | Градостроительный план земельного участка, для линейного объекта – реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (ненужное зачеркнуть) | | |  | | | |  | |  | |
| 3. | Материалы, содержащиеся в проектной документации: | | |  | | | |  | |  | |
| 3.1 | Пояснительная записка | | |  | | | |  | |  | |
| 3.2 | Схема планировочной организации земельного участка | | |  | | | |  | |  | |
| 3.3 | Схемы, отображающие архитектурные решения | | |  | | | |  | |  | |
| 3.4 | Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения | | |  | | | |  | |  | |
| 3.5 | Проект организации строительства | | |  | | | |  | |  | |
| 3.6 | Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов | | |  | | | |  | |  | |
| 4. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | | |  | | | |  | |  | |
| 5. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта | | |  | | | |  | |  | |
| 6. | Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции | | |  | | | |  | |  | |
| 7. | Решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме | | |  | | | |  | |  | |
| 8. | Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование) | | | | | | | | | | |
| 8.1 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 8.2 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 8.3 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 8.4 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 8.5 |  | | |  | | | |  | |  | |
| 9. | Сведения об электронном носителе | | |  | | | |  | |  | |
| 9.1 | Наименование носителя | | |  | | | |  | |  | |
| 9.2 | Количество | | |  | | | |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | | | |
|  | |  | |  |  | |  | | | |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | | |

**Приложение 2**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство**  От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | (фамилия, инициалы лица, принявшего решение) | | | | | | | | |
| рассмотрев заявление | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (наименование лица, обратившегося за получением разрешения на строительство) | | | | | | | | | | | | | |
| о выдаче разрешения на строительство: | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (наименование объекта капитального строительства) | | | | | | | | | |
| по адресу: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (входящий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | 20 \_\_\_года), руководствуясь | | | |
| [частью 13 статьи 51](garantF1://12038258.51013) Градостроительного кодекса Российской Федерации, | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[пункта 2.14](#sub_1215) Административного регламента предоставления | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| администрацией муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Решил: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указывается на отсутствие документов, предусмотренных [частью 7 статьи 51](garantF1://12038258.5107) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием всех | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| отсутствующих документов либо на несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке с указанием конкретных требований, которым не соответствуют представленные документы) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Разъяснить | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | , что: | | |
|  | (наименование застройщика) | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| - настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений; | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - в соответствии с [частью 14 статьи 51](garantF1://12038258.51014) Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | | | | | (подпись) | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | |
| М.П. | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для получения | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| разрешения на строительство документы получил | | | | | | | | | | | | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | 20 года | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании доверенности от | | | | | | | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 20 \_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | | | | | |
| (подпись) | |  | | (расшифровка подписи) | | | | | | | |  | | | | | |

**Приложение 3**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**осненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отметка о принятии на рассмотрение | | |  | | | | | | | | | | | Главе администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | от | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | (полное наименование застройщика, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | ИНН; ОГРН, адрес местонахождения, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу продлить разрешение на строительство № RU | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (номер разрешения на строительство) | | | | | | | |
| выданное | «\_\_\_\_\_\_\_» | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | года | | | | | | |  | | , | | |
|  | (число) | | | | | | (месяц) | | | | | | (год) | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | | | |
| со сроком действия до | | | | | | | | | «\_\_\_\_\_\_» | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | года | | | | | |
|  | | | | | | | | | (число) | | | (месяц) | | | | | | | | | | | (год) | | | | |  | | | | | |
| для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| объекта капитального строительства | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| этап строительства | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (указывается в случае выделения этапа строительства) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на земельном участке по адресу: | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | (наименование муниципального района; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| кадастровый номер земельного участка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| принадлежащем на праве | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | (вид права, на основании которого земельный участок | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| на срок до | | «\_\_\_\_\_\_» | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | года | | | | | | | | |
|  | | (число) | | | | | | (месяц) | | | | | | | | | (год) | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции утверждены застройщиком, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года (приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В настоящее время на объекте выполнены | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (перечисляются фактические объемы | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| выполненных работ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Интересы застройщика в администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области уполномочен представлять: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О., должность, контактный телефон) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| По доверенности № | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | (реквизиты доверенности) | | | | | | | | | | | | |
| К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи ([приложение 1](#sub_3100) к заявлению). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) | | | | | | | | | | | | | | | | (подпись) | | | | | | | | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 1**

**к** [**заявлению**](#sub_3000) **о продлении**

**срока действия разрешения**

**на строительство**

**"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года**

**Опись документов, представленных в администрацию муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области для продления срока действия разрешения на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | | | Кол-во экземпляров | | | Кол-во листов в одном экземпляре | |
| 1. | Разрешение на строительство N | | |  | | |  | |
| 2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия) | | | | | | | |
| 2.1 |  | | |  | | |  | |
| 2.2 |  | | |  | | |  | |
| 2.3 |  | | |  | | |  | |
| 3. | Проект организации строительства | | |  | | |  | |
| 4. | Журналы работ (наименование журнала) | | |  | | |  | |
| 4.1 |  | | |  | | |  | |
| 4.2 |  | | |  | | |  | |
| 4.3 |  | | |  | | |  | |
| 4.4 |  | | |  | | |  | |
|  | |  |  | |  |  | |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |

**Приложение 4**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | «\_\_\_\_\_» | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ | | | | | | | | года | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | (фамилия, инициалы лица, принявшего решение) | | | | | | | | | | | | | |
| рассмотрев заявление | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (наименование лица, обратившегося за получением разрешения на строительство) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| о продлении срока действия разрешения на строительство № RU | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (номер разрешения на строительство) | | | | |
| выданное | | «\_\_\_\_\_\_» | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | 20 \_\_\_\_\_ | | | | года | | | | | | | , |
|  | | (число) | | | | (месяц) | | | | | | | | (год) | | | |  | | | | | | |  |
| со сроком действия до | | | | | | | «\_\_\_\_\_» | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | 20\_\_\_\_\_ | | | | | года | | |
|  | | | | | | | (число) | | | | (месяц) | | | | | | | (год) | | | | |  | | |
| для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| строительства | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по адресу: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (входящий № | | | от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_года), | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| руководствуясь [частью 20 статьи 51](garantF1://12038258.51020) Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.14 Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования \_\_\_\_ муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Решил:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. В продлении срока действия разрешения на строительство № RU | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (номер разрешения на строительство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | года отказать в связи: | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (указываются фактические обстоятельства, предусмотренные [частью 20 статьи 51](garantF1://12038258.51020) Градостроительного кодекса Российской Федерации, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| являющиеся основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | | | | | | | | | | | | | (подпись) | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | |
| М.П. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и представленные для продления срока действия разрешения на строительство | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| документы получил | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующий на основании доверенности от | | | | | | | | | | | | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_года | | | | | | | | | | |
| (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| (подпись) | | | | | | | | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 5**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение Тосненского района**

**Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

**Журнал  
регистрации разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер разрешения на строительство | Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство | Наименование застройщика | Наименование объекта капитального строительства | Адрес объекта капитального строительства | Дата продления срока действия разрешения на строительство/ продленный срок действия | Дата, номер решения об отмене (прекращении действия) разрешения на строительство |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 6**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

**Блок-схема предоставления государственной услуги**

┌──────────────────────┐

│Поступление заявления │

│ (в том числе через │

│ МФЦ) │

└───────────┬──────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Регистрация заявления │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Назначение ответственного │

│ исполнителя │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────┐

│ Передача документов │

│ ответственному исполнителю │

└──────────────┬───────────────┘

▼

┌──────────────────────────────────────┐

│ Проверка наличия документов │

└──────────────────┬───────────────────┘

▼

┌──────────────────────┐

нет │Документы представлены│ да

┌──────────────┤ в полном объеме ├────────────┐

│ │ │ │

│ └──────────────────────┘ │

│ ▼

│ ┌────────────────────────────┐

│ │ Рассмотрение документов │

│ └────────────┬───────────────┘

│ ▼

│ ┌──────────────────┐

│ нет │ Документы │ да

│ ┌───────────────────────────┤ соответствуют ├─────┐

│ │ │ требованиям │ │

│ │ │ законодательства │ │

│ │ └──────────────────┘ │

▼ ▼ ▼

┌──────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Решение об отказе в │ │Решение о выдаче разрешения на │

│ выдаче разрешения на │ │ строительство │

│ строительство │ │ │

└─────────┬────────────┘ └───────────────┬───────────────┘

│ ▼

│ ┌───────────────────────────────┐

│ │ Оформление разрешения на │

│ │ строительство │

│ └──────────────┬────────────────┘

│ │

│ ┌──────┘

▼ ▼

┌─────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│Уведомление заявителя об │ │ Направление (вручение) │

│ отказе в выдаче │ │ заявителю разрешения на │

│ разрешения на │ │ строительство, возврат │

│ строительство, возврат │ │документов (в том числе через│

│ документов (в том числе │ │ МФЦ) │

│ через МФЦ) │ │ │

└───────┬─────────────────┘ └──────────────────┬──────────┘

│ │

└─────────┐ ┌──────────────┘

▼ ▼

┌─────────────────────────────────────┐

│ Окончание предоставления │

│ государственной услуги │

└─────────────────────────────────────┘

**Приложение 7**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство** | | | | | | | |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (фамилия, инициалы лица, принявшего решение) | | | | | | | |
| на основании | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренное [частью 21.15 статьи 51](garantF1://12038258.5121015) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | |
| Решил: | | | | | | | |
| 1. Отказать во внесении изменений в разрешение на строительство | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) | | | | | | | |
| объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (указываются наименование, | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| адрес объекта капитального строительства) | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, принявшего решение) | | | (подпись) | | | | (расшифровка подписи) |
| М.П. | | |  |  | |  |  |
| Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_года | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) | | | | | | | |
| действующий на основании доверенности от | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами) | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | | | |

**Приложение 8**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Наименование МФЦ** | **Почтовый адрес** | **График работы** | **Адрес электронной почты** | **Телефон** |
| 1. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» | 188681, Россия, Ленинградская область, д. Новосаратовка, Центр, д. 8 | С 9.00 до 21.00, ежедневно,  без перерыва | [mfcvsev@gmail.com](mailto:mfcvsev@gmail.com) | 456-18-88 |
| 2. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский» | 188761, Россия, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 | С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва | [mfcprioz@gmail.com](mailto:mfcprioz@gmail.com) |  |
| 3. | Филиал ГБУ JIO «МФЦ» «Тосненский» | 187002, Россия, Ленинградская область, ул. Советская, д. 9 В | С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва | [mfctosno@gmail.com](mailto:mfctosno@gmail.com) |  |
| 4. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский» | 188410, Ленинградская обл., г.Волосово, усадьба СХТ, д.1 литера А | С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва | [mfcvolosovo@gmail.com](mailto:mfcvolosovo@gmail.com) |  |
| 5. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Выборгский» | 188800, Россия, Ленинградская область, г.Выборг, ул. Вокзальная, д.13 | С 9.00 до 21.00, ежедневно,  без перерыва | [mfcvyborg@gmail.com](mailto:mfcvyborg@gmail.com) |  |
| 6. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Тихвинский» | 187550, Ленинградская область, г.Тихвин, 1микрорайон, д.2 | С 9.00 до 21.00, ежедневно,  без перерыва |  |  |
| 7. | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский» | 187700, Ленинградская область, г.Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, дом 36 | С 9.00 до 21.00, ежедневно,  без перерыва |  |  |
| 8. | ГБУ ЛО «МФЦ» | 188641, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка- центр, д.8. Почтовый адрес: 191311, Россия, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3, литер А. | пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс. | [mfc-info@lenreg.ru](mailto:mfc-info@lenreg.ru) | 577-47-30 |

**Приложение 9**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение о внесении изменений в разрешение на строительство** | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| (фамилия, инициалы лица, принявшего решение) | | | | | | | | | |
| на основании | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | (указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренное частями [21.5-21.7](garantF1://12038258.51215), [21.9](garantF1://12038258.51219), [21.10 статьи 51](garantF1://12038258.512110) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | |
| Решил: | | | | | | | | | |
| 1. Внести в разрешение на строительство | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) | | | | | | | | | |
| объекта капитального строительства | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| (указываются наименование, | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| адрес объекта капитального строительства) | | | | | | | | | |
| следующие изменения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| (указывается содержание вносимых изменений) | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | (подпись) | | | (расшифровка подписи) | | | |
| М.П. | | |  | | |  | | | |
| Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил | | | | | | | | | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | , | |
| (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) | | | | | | | | |  | |
| действующий на основании доверенности от | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |
| (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами) | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | |
| (подпись) | | (расшифровка подписи) | | | | |  | | |

**Приложение 10**

**к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

**предоставления администрацией**

**муниципального образования**

**Любанское городское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**муниципальной услуги по выдаче**

**разрешений на строительство**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение о прекращении действия разрешения на строительство** | | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года | | | | | | |
|  | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_администрации муниципального образования Любанское городское поселение Тосненского района Ленинградской области | | | | | | |
| (должность лица, принявшего решение) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (фамилия, инициалы лица, принявшего решение) | | | | | | |
| на основании | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | (указывается основание для прекращения действия разрешения на строительство, предусмотренное [частями 21.1](garantF1://12038258.51211), [21.4 статьи 51](garantF1://12038258.51214) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | |
| Решил: | | | | | | |
| 1. Прекратить действие разрешения на строительство | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) | | | | | | |
| объекта капитального строительства | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (указываются наименование, адрес объекта капитального строительства) | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, принявшего решение) | | (подпись) | | | | (расшифровка подписи) |
| М.П. | |  | |  |  |  |