Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 ноября 2011 г. N 2843

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 18.05.2012 N 1146, от 19.11.2012 N 3044,

от 27.06.2013 N 1536, от 19.11.2013 N 3056,

от 29.07.2014 N 1789, от 13.03.2015 N 520,

от 04.09.2015 N 1894)

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в сфере имущественных и земельных отношений в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346, руководствуясь пунктом 2 статьи 32, подпунктом 5 пункта 1 статьи 34 Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети "Интернет".

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова С.Д.Калинкина.

И.п. главы Администрации города Пскова

С.П.ФЕДОРОВ

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 25 ноября 2011 г. N 2843

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 18.05.2012 N 1146, от 19.11.2012 N 3044,

от 27.06.2013 N 1536, от 19.11.2013 N 3056,

от 29.07.2014 N 1789, от 13.03.2015 N 520,

от 04.09.2015 N 1894)

I. Общие положения

1. Указание на цели разработки Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан с целью:

1) упорядочения, устранения избыточных административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2) минимизации расходов времени и иных ресурсов заявителя, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) повышения качества предоставляемой муниципальной услуги;

4) закрепления ответственности должностных лиц органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, за соблюдение ими требований административных процедур или административных действий.

2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги и являющихся основанием для разработки административного регламента с указанием реквизитов и источников официального опубликования:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 22.12.2004 N 190-ФЗ (ст. 51) ("Российская газета", N 3667, 30.12.2004);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 28.09.2001 N 136-ФЗ (глава 6 ст. 40, 41, 42, 43), ("Российская газета, N 211 - 212, 30.10.2001);

3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" (п. 26 ч. 1 ст. 16) ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

5) постановление Правительства РФ "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию" от 24.11.2005 N 698 ("Российская газета", N 275, 07.12.2005);

6) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями" ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

7) приказ Минрегиона России "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" от 19.10.2006 N 120 ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);

8) Устав муниципального образования "Город Псков" от 06.03.1997 N 132 (газета "Новости Пскова", N 1332 от 20.03.97);

9) решение Псковской городской Думы от 26.06.2009 N 834 "Об утверждении Положения об Управлении по градостроительной деятельности Администрации города Пскова" (газета "Псковская правда", N 135 - 136 от 10.07.2009);

10) постановление Администрации Псковской области "О некоторых вопросах, связанных с градостроительной деятельностью на территории области" от 30.03.2007 N 128 (газета "Псковская правда", N 75, 17.04.2007).

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Администрацию города Пскова с письменным заявлением (далее - заявители).

4. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге предоставляется:

- в Администрации города Пскова: 180000, г. Псков, ул. Некрасова, 22.

Руководитель: глава Администрации города Пскова.

Контактный телефон: (8112) 662667;

сведения о режиме работы: понедельник - четверг

08.48 - 13.00 - 14.00 - 18.00, пятница 08.48 - 13.00 - 14.00 - 17.00;

адрес электронной почты: E-mail:goradmin@ellink.ru;

Интернет сайт: www.pskovgorod.ru.

- Управление по градостроительной деятельности Администрации города Пскова: 180017, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, 2-а.

Руководитель: начальник Управления.

Контактный телефон: (8112) 661363;

сведения о режиме работы: понедельник - четверг

08.48 - 13.00 - 14.00 - 18.00,

пятница

08.48 - 13.00 - 14.00 - 17.00;

часы приема заявителей: понедельник - пятница

09.00 - 13.00 - 14.00 - 17.00;

адрес электронной почты: E-mail:ugd.pskov@mail.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на портале Государственных услуг Псковской области в сети Интернет: www.gosuslugi.pskov.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства".

2. Муниципальную услугу предоставляет Управление по градостроительной деятельности Администрации города Пскова (далее - Управление).

Выдача разрешения осуществляется Администрацией города Пскова (далее - Администрация). Проект разрешения готовится Управлением в соответствии с блок-схемой последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не превышает 10 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет в Администрацию [заявление](#P301) о выдаче разрешения на строительство с указанием наименования застройщика, фамилии, имени, отчества - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц, его почтовый адрес согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, и пакет документов в составе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) 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;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном Градостроительным кодексом РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии с Градостроительным кодексом РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 6.2](#P112) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

6.2) решение общего собрания собственников помещений 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;

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

В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик предоставляет в Администрацию [заявление](#P426) с указанием наименования застройщика, фамилии, имя, отчества - для граждан; полное наименование организации для юридических лиц, его почтовый адрес согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и пакет документов в составе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике ручным или машинописным способом и подписывается заявителем.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P97), [2](#P99) и [5](#P109) настоящего пункта, запрашиваются Управлением путем межведомственного электронного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы в Управление вместе с заявлением, по собственной инициативе.

Документы, указанные в [подпункте 1](#P97) настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

(п. 6 в ред. постановления Администрации города Пскова от 29.07.2014 N 1789)

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

(п. 7 в ред. постановления Администрации города Пскова от 04.09.2015 N 1894)

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

- отсутствие прилагаемых документов, указанных в Градостроительном кодексе РФ;

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной информации или представление документов в неполном объеме;

- представленные документы не соответствуют проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

9. Выдача разрешения осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

(п. 10 в ред. постановления Администрации города Пскова от 13.03.2015 N 520)

11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 20 минут.

12. Помещения, отведенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03".

Место, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оснащено:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях Управления размещается следующая информация:

1) ссылки на положения Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решения Псковской городской Думы "Об утверждении Положения об Управлении по градостроительной деятельности Администрации города Пскова", непосредственно регулирующие основания для предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования к ним;

4) текст административного регламента.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные.

В число количественных показателей доступности предоставления муниципальной услуги входят:

- время ожидания муниципальной услуги;

- график работы уполномоченного органа;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

В число качественных показателей доступности предоставления муниципальной услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- культура обслуживания;

- качество предоставленного результата (профессионализм сотрудников).

14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, ознакомление с алгоритмом предоставления муниципальной услуги и информацией об организации предоставления муниципальной услуги осуществляется на портале Государственных услуг Псковской области gosuslugi.pskov.ru.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

1. Состав административных процедур с указанием наименования выполняемых административных процедур

Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги являются:

1) консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3) проведение проверки документов;

4) принятие решения и доведение его до заявителя;

5) выдача разрешения на строительство заявителю.

2. Административная процедура - консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги

Получение заявителем консультаций по процедуре выдачи разрешения может осуществляться следующим способам:

- посредством личного обращения заявителя;

- посредством обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте или по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- законодательство о градостроительной деятельности в части выдачи разрешения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень документов и комплектность (достаточность) представленных документов;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- источники получения документов (орган, организация и их местонахождение);

- сроки приема и выдачи документов;

- сроки оформления;

- порядок обжалования действий (бездействия), решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании письменного обращения.

Консультации в объеме, предусмотренном настоящим административным регламентом, предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги в рамках установленного режима работы Управления.

Письменное обращение о предоставлении консультации по предоставлению муниципальной услуги рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

3. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Лицом, ответственным за прием заявлений, является специалист Администрации, выполняющий функции по приему и отправке корреспонденции (далее - специалист Администрации).

Специалист Администрации регистрирует заявление, передает представленные документы для визирования главе Администрации, или лицу, исполняющему его полномочия (далее - должностное лицо Администрации).

После визирования, должностное лицо Администрации дает поручение начальнику Управления о рассмотрении принятого заявления с приложенным пакетом документов.

Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, фиксирует факт получения заявления с приложенным к нему пакетом документов, о чем производится запись в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления.

Начальник Управления дает поручение о проведении проверки документации и возможности подготовки разрешения на строительство специалисту, ответственному за подготовку разрешений на строительство.

Срок исполнения процедуры - 2 дня.

4. Административная процедура - проведение проверки документов

Специалист, ответственный за подготовку разрешений, осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ.

После проверки комплектности представленных документов специалист, ответственный за подготовку разрешений, осуществляет проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

а) границы земельного участка;

б) границы зон действия публичных сервитутов;

в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;

д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

ж) информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 27.06.2013 N 1536)

з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

- красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

Срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

5. Административная процедура - принятие решения и доведение его до заявителя

В случае соответствия представленных документов требованиям Градостроительного кодекса РФ, а также соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалист, ответственный за выдачу разрешения, подготавливает проект разрешения на строительство по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, в последующем данный проект подписывается должностным лицом Администрации.

Разрешение готовится в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Управлении.

Срок исполнения процедуры - 3 дня.

В случае выявления при проверке документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит в письменной форме проект уведомления об отказе.

Зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и подписанное должностным лицом Администрации направляется специалистом Администрации в адрес заявителя, или вручается заявителю под роспись.

В журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все ранее представленные им документы.

Срок исполнения процедуры - 3 дня.

6. Административная процедура - выдача разрешения на строительство заявителю

Специалист, ответственный за выдачу разрешений, регистрирует разрешение в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений), и вручает заявителю лично под роспись или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

В случае направления разрешения по почте, датой его передачи является дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления.

Одновременно с выдачей разрешения заявителю возвращаются подлинники ранее представленных им для получения разрешения документов. Копии указанных документов остаются в Управлении.

Срок исполнения процедуры - 2 дня.

Разрешение выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

Срок действия разрешения может быть продлен по [заявлению](#P509) застройщика согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, поданному не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия разрешения.

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 27.06.2013 N 1536)

В продлении срока действия разрешения будет отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Разрешение может быть отозвано, действие его может быть приостановлено (восстановлено) в судебном порядке.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется начальником Управления.

2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений, за полнотой и качеством ее исполнения могут проводиться плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся начальником Управления в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным в Управлении.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей, контроля за соблюдением сроков рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей.

3. Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются с последующим принятием мер по их устранению с вынесением дисциплинарных взысканий лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги (если будет установлена вина в некачественном предоставлении муниципальной услуги).

Результаты проверок оформляются в виде справки или акта, в котором отражаются выявленные недостатки, а также предложения по их устранению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц и

муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 18.05.2012 N 1146)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию города Пскова.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Пскова, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо и муниципального служащего;

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

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#P264) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#P256) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

И.п. главы Администрации города Пскова

С.П.ФЕДОРОВ

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объекта капитального

строительства"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 04.09.2015 N 1894)

 Кому: в Администрацию города Пскова

 от кого:

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

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации - для

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

 юридических лиц), почтовый индекс и адрес,

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

 адрес электронной почты

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

 Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта

 (ненужное зачеркнуть)

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта капитального строительства

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

 в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке КН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (населенный пункт, адрес объекта)

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

 (в соответствии с ПОС)

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

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

 (номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства

 о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование проектной организации, ИНН, юридический адрес)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, соответствует требованиям

градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением

Администрации города Пскова от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, и

согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями.

На проектную документацию получено положительное заключение экспертизы

проектной документации от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное

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

 (наименование организации, выдавшей положительное

 заключение экспертизы проектной документации)

Краткие проектные характеристики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту |
| Общая площадь | кв. м |  |
| Объем, | куб. м |  |
| в том числе подземной части | куб. м |
| Количество этажей | шт. |  |
| Количество подземных этажей | шт. |  |
| Площадь застройки | кв. м |  |
| Высота | м |  |
| Вместимость | чел. |  |
| Иные показатели |  |  |

Краткие проектные характеристики линейного объекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория (класс) |  |
| Протяженность |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |
| Иные показатели |  |

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

Приложение:

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

И.п. Главы Администрации города Пскова

Г.И.БАРЫШНИКОВ

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объекта капитального

строительства"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 04.09.2015 N 1894)

 Кому: в Администрацию города Пскова

 от кого:

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

 (фамилия, имя, отчество - для физического лица,

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

 наименование юридического лица - застройщика,

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

 осуществляющего строительство, реконструкцию;

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

 ОГРН, ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

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

 руководителя; телефон; банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

 объекта индивидуального жилищного строительства

 Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта

 (ненужное зачеркнуть)

индивидуального жилищного строительства

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

 (наименование объекта, краткие проектные

 характеристики, описание этапа строительства)

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

на принадлежащем мне на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

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

 (наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный

 участок)

земельном участке с КН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенном по

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

 (адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими

 документами)

сроком на 10 лет.

 Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места

размещения объекта индивидуального жилищного строительства разработана \_\_\_\_

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

 (наименование лица, разработавшего схему планировочной

 организации земельного участка и дата разработки)

и соответствует градостроительному плану земельного участка, утвержденному

постановлением Администрации города Пскова от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 Площадь застройки земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Приложение:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок на \_\_\_\_\_ листах;

2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства на

\_\_\_\_\_ листах;

3) градостроительный план земельного участка на \_\_\_\_ листах;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места

размещения объекта индивидуального жилищного строительства на \_\_\_\_\_ листах;

5) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (для граждан); (подпись)

 наименование, фамилия, имя, отчество,

 должность руководителя, печать

 (для юридических лиц))

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

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

И.п. Главы Администрации города Пскова

Г.И.БАРЫШНИКОВ

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объекта капитального

строительства"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 04.09.2015 N 1894)

 Кому: в Администрацию города Пскова

 от кого:

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

 (фамилия, имя, отчество - для физического лица,

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

 наименование юридического лица - застройщика,

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

 осуществляющего строительство, реконструкцию;

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

 ОГРН, ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

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

 руководителя; телефон; банковские реквизиты

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

 Прошу продлить разрешение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

 (ненужное зачеркнуть)

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

 (наименование объекта)

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

срок действия которого установлен до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

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

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

 (населенный пункт, адрес объекта)

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

 (в соответствии с ПОС)

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими

обстоятельствами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обоснование причин продления

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

 срока действия разрешения на строительство)

Работы планируется выполнить в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

 (новый срок, в течение которого планируется выполнить работы)

Состояние объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |  |  |
| Фундамент |  |  |
| Каркас |  |  |
| Специальные внутренние работы |  |  |
| Инженерные сети |  |  |
| Благоустройство территории |  |  |

Приложение:

1. Копия проекта организации строительства с внесенными изменениями в части продолжительности строительства;

2. Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

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

 (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

И.п. Главы Администрации города Пскова

Г.И.БАРЫШНИКОВ