РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

# Юргинский муниципальный район

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 20 | » | 10 | 20 | 14 | г. |  | № | 32-МНА |

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов**

**капитального строительства»**

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2001 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, постановление администрации Юргинского района от 29 декабря 2011г. № 883 «О реализации внедрения электронного правительства в Юргинском муниципальном районе и утверждении перечня муниципальных услуг, в отношении которых проводятся работы по организации межведомственного взаимодействия»:

1. Утвердить административный [регламент](#Par32) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального района от 24 ноября 2010 г. N 27-МНА "Об административном регламенте по предоставлению Муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, расположенных на территории Юргинского района".
3. Опубликовать постановление в газете «Юргинские ведомости» и на сайте администрации Юргинского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль выполнения данного постановления возложить на и.о. заместителя главы Юргинского муниципального района – начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительства В.С. Пивень.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| глава Юргинского муниципального района | А.В. Гордейчик |
|  |  |
| Согласовано: |  |
|  |  |
| начальник юридического отдела | Н.А. Петровская |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| и.о. главы Юргинского муниципального района | Ю.Н. Ёлгин |
|  |  |
| Согласовано: |  |
|  |  |
| начальник юридического отдела | Н.А. Петровская |

 |

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 20.10.2014 г. № 32-МНА

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства " разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановление администрации Юргинского района от 29 декабря 2011г. № 883 «О реализации внедрения электронного правительства в Юргинском муниципальном районе и утверждении перечня муниципальных услуг, в отношении которых проводятся работы по организации межведомственного взаимодействия».

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства " разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги администрацией Юргинского муниципального района по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Юргинский муниципальный район (далее - регламент). Регламент определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) муниципальных служащих при предоставлении данной муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – отдел архитектуры администрации Юргинского муниципального района.

Прием и выдача документов по предоставлению муниципальной услуги производится по адресу: по адресу: 652050, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37, каб. 311.

Часы приема: Рабочие дни: вторник, четверг, часы работы: 8.00 - 17.00.

Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны: (8-384-51) 4-19-86.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 7 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 191-ФЗ;

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";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

Уставом Юргинского муниципального района;

Соглашениями о передаче администрациями поселений Юргинского муниципального района своих полномочий в области осуществления градостроительной деятельности администрации Юргинского муниципального района.

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

Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (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 (если это предусмотрено ст. 48, 49 Градостроительного кодекса);

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

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

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

Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

2.7. Застройщик вправе представить документы, указанные в [пункте 2.6](#Par66) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены застройщиком самостоятельно, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

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

1) отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.6](#Par66) настоящего регламента;

2) истечение срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1) несоответствие представленной 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действии разрешения на строительство, предусмотренного ч. 20 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - 1 день.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Требования к оборудованию мест ожидания заявителей.

Места ожидания могут быть оборудованы стульями.

2.14.2. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

а) информационным стендом;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.3. Требования к местам для приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели  | Единица измерения  | Нормативное значениепоказателя  |
| Показатели доступности  |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)  | да/нет | нет |
| Показатели качества  |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги  | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги  | % | 0 |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) проверка представленных документов;

3) подготовка разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения;

4) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения;

5) продление срока действия разрешения или отказ в продлении срока действия разрешения;

6) внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесение изменений в разрешение.

Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, является специалист отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района, уполномоченный выдавать разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение застройщика с заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и прилагаемыми к заявлению документами, предусмотренными [пунктами 2.6](#Par66) настоящего регламента.

3.1.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается специалистом отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района, проверяется наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, указанных в [пункте 2.6](#Par66) настоящего регламента. Копии сверяются с подлинниками и последние возвращаются застройщику. Заявление и документы регистрируются в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры один день.

3.2. Проверка представленных документов

3.2.1. Специалист осуществляет проверку полноты содержащейся в заявлении информации и комплектности, представленных застройщиком документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

3.2.2. Специалист определяет перечень документов, которые не были предоставлены застройщиком и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

3.2.3. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия один день.

3.2.4. По итогам проверки представленных документов готовится:

в случае соответствия документов требованиям, указанным в [п. 3.2.1](#Par165) настоящего регламента - подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

в случаях предусмотренных [п. 2.10](#Par97) - подготовка отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.3. Подготовка разрешения на строительство

или отказ в выдаче разрешения

3.3.1. Специалист отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и с пакетом документов передает начальнику отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района на подпись.

3.3.2. Начальник отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района рассматривает представленные документы и проверяет правильность подготовленного специалистом проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. В случае согласия с принятым решением и правильности оформления проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо об отказе в выдаче разрешения подписывает проект разрешения или отказ в выдаче разрешения.

В случае наличия замечаний, начальник отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района, возвращает специалисту документы на доработку.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное начальником отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

3.4. Выдача разрешения на строительство

или отказа в выдаче разрешения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное начальником отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения.

3.4.2. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения регистрируется в журнале выдачи разрешений и выдается застройщику либо его представителю по доверенности под роспись. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства выдается в двух экземплярах, отказ в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- выдача отказа в выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры один день.

3.5. Продление срока действия разрешения или отказ

в продлении срока действия разрешения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение застройщика с заявлением о продления срока действия разрешения на строительство.

3.5.2. Прием и регистрация заявлений о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном [п. 3.1.1](#Par159) - [3.1.2](#Par160) настоящего регламента.

3.5.3. В продлении срока действия разрешения на строительство может быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.5.4. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется внесением соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство на ранее выданном разрешении на строительство и удостоверяется печатью и подписью начальника отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района

3.5.5. Выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется, в порядке, предусмотренном [п. 3.4.1](#Par186) - [3.4.3](#Par188) настоящего регламента.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия;

- выдача отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 дней.

3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство

или отказ во внесение изменений в разрешение

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры внесения изменений в разрешение на строительство является обращение заинтересованного лица с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.2. Прием и регистрация заявлений о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном [п. 3.1.1](#Par159) - [3.1.2](#Par160) настоящего регламента.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных п. 1 - 4 ч. 21.10 Градостроительного кодекса РФ или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном ч. 21.7 Градостроительного кодекса РФ.

3.6.4. Внесение изменений в разрешение на строительство оформляется соответствующей записью в разрешение и удостоверяется печатью и подписью начальника отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района.

3.6.5. Выдача разрешения осуществляется, в порядке, предусмотренном [пунктами 3.4.1](#Par186) - [3.4.3](#Par188) настоящего регламента.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказ во внесение изменений в разрешение.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выдаче разрешений, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется начальником отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) Плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся должностными лицами:

- заместителем главы района по строительству – начальником Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительства;

- начальником отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района.

2) Внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица отдела архитектуры, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц отдела архитектуры закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия), муниципальных служащих администрации Юргинского муниципального района, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. В досудебном порядке застройщики могут сообщить:

о нарушении своих прав и законных интересов;

о противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района;

о нарушении положений настоящего регламента;

о некорректном поведении специалистов отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района путем направления письменного обращения, жалобы (претензии) на имя главы района или заместителя главы района по строительству – начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительства

5.3. Обращение, жалоба (претензия) может быть подана заявителем (представителем) на личном приеме, либо почтовым отправлением по адресу: 652050, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37.

Срок рассмотрения обращения, жалобы (претензии) - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) архитектурный отдел принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии) направляется заявителю.

5.5. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги: «Подготовка и выдача

разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства»

Отдел архитектуры

 администрации Юргинского муниципального района

Юридический адрес:

652050, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37

Почтовый адрес:

652050, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Машиностроителей, 37

Телефон: 8 (384 51) 4-19- 86

Адрес электронной почты: yurgregionarch@mail.ru.

Официальный сайт администрации Юргинского муниципального района: yurgregion@mail.ru.

Режим работы: в рабочие дни с 8-00 до 17-00 час.

перерыв на обед: с 12-00 до 13-00

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги: "Подготовка и выдача

разрешений на строительство,

реконструкцию,

объектов капитального

строительства, а также

на ввод объектов в эксплуатацию"

Начальнику отдела архитектуры администрации Юргинского муниципального района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Согласно ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства)

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

на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес капитального строительства)

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

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

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

 (прописью на лет, месяцев)

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (правоустанавливающий документ на земельный участок, кем выдан, серия, номер)

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

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

Градостроительный план земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, дата)

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прилагается)

Одновременно ставлю Вас в известность, что основные показатели объекта капитального строительства:

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

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

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

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

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

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

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

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

Обязуюсь обо всех измененных сведениях сообщать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению

муниципальной

услуги: «Подготовка и выдача

разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный

ремонт объектов капитального

строительства»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»

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

│ Прием заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию │

│ объекта капитального строительства с пакетом необходимых документов │

│ - Уполномоченный орган: отдел архитектуры │

│(8 38451 4-19-86) │

│- Пакет документов, необходимый для принятия решения о выдаче разрешения │

│на строительство │

│ 1) правоустанавливающие документы на земельный участок; │

│ 2) градостроительный план земельного участка; │

│ 3) материалы, содержащиеся в проектной документации: │

│ а) пояснительная записка; │

│ б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в │

│соответствии с градостроительным планом земельного участка, с │

│обозначением места размещения объекта капитального строительства, │

│подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, │

│объектов археологического наследия; │

│ в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая│

│расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных │

│в составе документации по планировке территории применительно к │

│линейным объектам; │

│ г) схемы, отображающие архитектурные решения; │

│ д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-│

│технического обеспечения с обозначением мест подключения │

│проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно- │

│технического обеспечения; │

│ е) проект организации строительства объекта капитального │

│строительства; │

│ ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов │

│капитального строительства, их частей; │

│ 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной │

│документации и результатов инженерных изысканий (в случаях, │

│установленных федеральным законодательством); │

│ 5) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного │

│строительства, реконструкции (в случаях, установленных федеральным │

│законодательством); │

│ 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства │

│в случае реконструкции такого объекта. │

│- Пакет документов для строительства (реконструкции) индивидуального │

│жилого дома: │

│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. │

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

 \/

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

│ Проверка наличия необходимых документов, │

│ прилагаемых к заявлению │

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

 \/

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

│ Документы представлены в полном объеме │

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

 \/

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

│ Проверка соответствия проектной и исполнительной │

│ документации требованиям, установленным │

│ законодательством Российской Федерации │

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

 \/

┌──────────────────────┐ нет ┌────────────────────────────────────┐

│ Отказ в │<────────────┤ Документы удовлетворяют │

│ предоставлении │ в течение │ требованиям │

│ муниципальной услуги │ 7 дней │ │

└──────────────────────┘ ├────────────────────────────────────┘

 │

 \/ Да, в течение 7 дней

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

 │ Выдача разрешения на строительство, │

 │ реконструкцию объекта капитального │

 │ строительства │

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