Постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 17.03.2015 года № 1376

Об утверждении административного

регламента

В целях реализации Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 года №1789-р, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» на территории Сосновского муниципального района.
2. Считать утратившим силу Постановление администрации Сосновского муниципального района от 24.07.2012 года № 5758 «Об утверждении административного регламента».
3. Управлению муниципальной службы (Осипова О.В.) опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосновская нива» и разместить на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района в сети Интернет.
4. Организацию выполнения настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы района В.Р.Вальтера.

Глава Сосновского

муниципального района В.П. Котов

Утвержден

постановлением администрации

Сосновского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. №\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов по исполнению муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги на территории Сосновского муниципального района.
2. Исполнение муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осуществляется муниципальным казенным учреждением «Муниципальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района (далее МФЦ).
3. Основанием для разработки административного регламента являются нормативные правовые акты:

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 №802 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке региональных программ развития жилищного строительства";

1. Информация об административном регламенте и муниципальной услуге «Выдача разрешения на строительство» размещена в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования " Сосновского муниципального района ".

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее - разрешение на строительство), расположенных на территории Сосновского муниципального района.

6. Разрешение на строительство - документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства. Выдача разрешений на строительство - комплекс мероприятий, связанных с оформлением разрешений, предоставлением разрешений застройщику, продлением срок . действия разрешений, подготовкой мотивированного отказа в выдаче такого разрешения, а также ведение реестра разрешений на строительство и предоставление в установленном порядке заинтересованным лицам сведений из реестра разрешений и иной информации о выдаче разрешений на строительство.

7. Уполномоченным должностным лицом Администрации Сосновского муниципального района на подписание разрешения на строительство является Глава Сосновского муниципального района.

8. Исполнение муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется специалистами МФЦ

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Сосновского муниципального района в сети Интернет - <http://www.chelsosna.ru/> и на информационном стендах муниципальным казенным учреждением «Муниципальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сосновского муниципального района (далее МФЦ).

10. Адрес УАиС: ул.50 лет ВЛКСМ,д.21А, с.Долгодеревенское, Сосновский муниципальный район, Челябинской области, 456510.

11. График работы УАиС:

понедельник - четверг с 9.00 до 17.00;

пятница с 9.30 до 16.00;

обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье выходные дни.

12. График приема граждан и юридических лиц руководителями и специалистами УАиС:

вторник с 10.00 до12.00

среда с 10.00 до12.00

13. Получателем муниципальной услуги являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Получателем услуги могут быть также законные представители застройщика, действующие на основании доверенности.

14. Результат предоставления муниципальной услуги:

выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

выдача уведомления об отказе в выдаче такого разрешения : указанием причин отказа;

продление срока действия разрешения на строительство;

выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления т. продление разрешения (не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство);

внесение изменений в разрешение на строительство (при необходимости).

15. В соответствии с частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство принимается УАиС в течение десяти дней с даты предоставления документов.

Датой предоставления документов следует считать дату их регистрации в МФЦ.

Специалист МФЦ, уполномоченный осуществлять административные процедуры и действия (далее - уполномоченный специалист), после принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство должен проинформировать застройщика о принятом решении в срок исполнения функций, установленный административным регламентом.

Выдача на руки застройщику разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в день обращения застройщика, но не позднее пяти рабочих дней со дня готовности указанных документов. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство должно быть направлено застройщик/ не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

16. Нормативно-правовое регулирование по исполнению муниципальной услуги (функции) "Выдача разрешения на строительство" осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ "О введение в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 17.11.1995 №169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 02.05.2006 №59~ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2011 № 517 по форме градостроительного плана земельного участка";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "Об утверждении "Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 № 251 "Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5,1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (иг и) выдача разрешений на строительство возложены на иные Федеральные органы исполнительной власти";

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 №207 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка";

Законом Челябинской области от 27.05.2010 № 589-30 "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Челябинской области";

III. ПОРЯДОК ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(ФУНКЦИИ)

17. Заявление и документы, являющиеся основанием для оформления разрешения на строительство, представляются в МФЦ посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Исполнение муниципальной услуги (функции) осуществляется специалистами МФЦ.

19. Датой предоставления документов на исполнение муниципальной функции (услуги) является день получения и регистрации заявления на предоставление разрешения на строительство и прилагаемых документов специалистом МФЦ, уполномоченным на прием документов.

20. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа. Отзыв заявления осуществляется путем подачи в МФЦ заявления о прекращении делопроизводства по заявлению с возвратом представленных документов. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство или письменный отказ в выдаче разрешения на строительство. Информация об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается застройщику при его личном обращении или направляется застройщику письмом по истечении 10 (десяти) дней со дня подачи и регистрации заявления.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является выдача заявителю итогового документа.

Сроки предоставления муниципальной услуги

22. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи в МФЦ и регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги

23. Требования к составу документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, определяются частями 4 и 6, 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

24. Для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства застройщик представляет в МФЦ заявление о выдаче разрешения на строительство, к которому прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов у. 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 демонтаж'/ объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случаях, предусмотренных законодательством)

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 Российской Федерации);

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.

7.1 Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются МФЦ в государственных органах, органа: местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых с находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

7.2 Документы, указанные в подпункте 1 пункта 24 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8) В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в МФЦ. Для принятия решение о выдаче разрешения на строительство 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.

Указанные 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.

25. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в частях 7 и 9 настоящей статьи документов. Документы, предусмотренные частями 7 и 9 настоящей статьи, могут быть направлены в электронной форме.

Основание для отказа в приеме документов

26. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для получения разрешения на строительство являются следующие причины:

заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;

заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;

заявления и документы исполнены карандашом;

заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Основание для отказа в выдаче разрешения на строительство

27. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 24, 25 настоящего регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение).

28. Муниципальная услуга "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства” предоставляется без взимания платы.

Требования к местам исполнения муниципальной услуги

29. Вход в здание МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, внутренние двери кабинетов Администрации Сосновского муниципального района оборудуются табличками, содержащими информацию о названии структурного подразделения.

30. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Сосновского муниципального района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

31. Места для ожидания оборудуются стульями.

32. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

непосредственно в помещениях Администрации Сосновского муниципального района на информационном стенде, в раздаточных информационных материалах (памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ с использованием средств телефонной связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

33. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

1)достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;

2)четкость в изложении информации об административных процедурах;

3)наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4)удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

5)оперативность предоставления информации об административных процедурах.

34. На информационных стендах в помещении Администрации Сосновского муниципального района и сайте Администрации Сосновского муниципального района в сети Интернет осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальных услуг, включая информацию:

1) о перечне муниципальных услуг, предоставляемых МФЦ;

2) о сроках предоставления муниципальных услуг;

3) о перечнях документов, необходимых для получения мук щипальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;

4) извлечения из нормативно-правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальных услуг;

5) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

6) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

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

8) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ;

9) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

11) о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

35. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

36. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов УАиС:

2) по предварительной записи.

37. Время ожидания в очереди:

для получения информации (консультации) не должно превышать 20 минут;

для подачи документов не должно превышать 45 минут;

для получения документов не должно превышать 15 минут.

38. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении заявителя, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей для получения консультаций, которая ведется на бумажном или электронном носителе. Заявителю сообщается время обращения в МФЦ для получения консультаций и подачи документов для оформления разрешения на строительство.

39. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

1) режим работы МФЦ;

2) полный почтовый адрес МФЦ для предоставления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ;

6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемые в МФЦ;

7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и сотрудников при предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;

8) требования к комплекту документов, необходимых для пред оставления муниципальной услуги;

9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;

10) сроки предоставления муниципальной услуги.

IV. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Описание последовательности действий при осуществлении

муниципальной услуги:

40. Соискателями (застройщиками) на получение разрешения на строительство могут быть:

юридические лица;

физические лица;

органы государственной власти и органы местного самоуправления Сосновского муниципального района;

иностранные граждане, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

Все перечисленные субъекты (застройщики) должны обладать правами на земельный участок и обеспечивать на нем строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

41. Порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение N 1).

42. В день приема соискатель (застройщик) для получения разрешения на строительство представляет уполномоченному за выдачу разрешения на строительство лицу, заявление о предоставлении разрешения на строительство, документы, необходимые для подготовки и выдачи требуемого документа, согласно перечню, указанному в разделе 24, 25 настоящего регламента.

43. После принятия документов уполномоченное лицо за выдачу разрешения на строительство:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

регистрирует принятые документы с указанием даты приема заявления в журнале регистрации обращений заявителей;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, 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;

осуществляет оформление, подготовку и выдачу заявителям разрешения на строительство.

44. Причиной отказа в выдаче разрешения на строительство может быть отсутствие документов, определенных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации или несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. В случаях, если в представленных соискателем (застройщиком) материалах отсутствуют документы, предусмотренные настоящим регламентом, или представленные документы не соответствуют градостроительному плану земельного участка, а также требованиям на отклонение от предельных параметров, уполномоченным лицом за выдачу разрешительной документации Администрации Сосновского муниципального района в предоставлении разрешения на строительство может быть отказано, при этом застройщику возвращаются все представленные им документы.

45. В случае обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, уполномоченным лицом за выдачу разрешения на строительство готовится мотивированный отказ, который подписывается заместителем Главы Администрации Сосновского муниципального района.

46. Разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство вручается непосредственно соискателю (застройщику) лично или уполномоченному лицу. В день подписания отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель может уведомить об этом соискателя (застройщика) по телефону.

47. Разрешение на строительство оформляется в пяти экземплярах по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 (приложение N 3).

48. Два экземпляра оригинала разрешения выдаются под роспись в графе журнала регистрации с указанием даты и времени получения, три экземпляра находятся в УАиС (1 экземпляр - в папке с документами по объекту капитального строительства, 2 экземпляра - в архиве).

49. Для получения разрешения на строительство или письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя - оформленную в установленном порядке доверенность от заявителя и документ, удостоверяющий личность.

50. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства за исключением случаев выдачи разрешения на строительств) объекта капитального строительства на отдельные этапы строительства, реконструкции. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

51. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен уполномоченным лицом за выдачу разрешительной документации Администрации Сосновского муниципального района, выдавшим разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят (60) дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительстве не начаты до истечения срока подачи такого заявления. Срок продления не может превышать срок, предусмотренный проектом организации строительства.

52. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется за исключением случаев:

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

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

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

прекращения 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.

Информация о выданных разрешениях на строительство

53. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать уполномоченному за выдачу разрешения на строительство лицу:

сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства;

о сетях инженерно-технического обеспечения;

один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;

один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

перечень мероприятий по охране окружающей среды;

перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещение объекта индивидуального жилищного строительства, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

54. Из материалов, представленных соискателем (застройщиком) не позднее 10 дней со дня получения разрешения на строительство, формируется дело для дальнейшего размещения в информационной системе градостроительной деятельности.

55. Информация о выданных разрешениях на строительство хранится в архиве Администрации города на бумажных и электронных носителях.

56. В случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, если объект капитального строительства подлежит государственному строительному надзору, информация о выданных разрешениях на строительство в течение трех дней после выдачи представляется в МФЦ.

57. В состав информации на бумажных носителях по каждому выданному разрешению на строительство входит:

копия разрешения на строительство;

сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, копии результатов инженерных изысканий, один экземпляр проектной документации, предусмотренный пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

V. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

58. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами административного регламента:

1) текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем Главы Администрации Сосновского муниципального района, начальником МФЦ и иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

2) персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства;

3) контроль качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц;

4) по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI.ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

59. Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство, а так же отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

60. Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения заявителя в МФЦ.

61. Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

62. Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

63. Обращение подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.

64. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина, наименование и организационно - правовая форма юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

наименование органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;

суть обращения;

личная подпись и дата.

65. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

66. Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаяx:

в письменном обращении не указаны фамилия заявителя ; почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

в письменном обращении обжалуется судебное решение;

в письменном обращении содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

67. Личный прием граждан осуществляется первым заместителем Главы Администрации Сосновского муниципального района и начальником МФЦ. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

68. При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) должностное лицо обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина - с его участием;

дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

соблюдать правила делового этикета;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, предшествующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

69. Продолжительность рассмотрения обращений не должна превышать 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.

70. Заявитель вправе обжаловать в суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Первый заместитель

Главы района В.Р.Вальтер

Приложение 1

К административному регламенту

Предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство»

БЛОК – СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА

СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Застройщик или доверенное лицо представляет заявление и полный пакет документов для получения разрешения на строительство уполномоченному специалисту МФЦ |

▼

|  |
| --- |
| Уполномоченный специалист МФЦ проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению, и проводит сверку представленных копий документов с оригиналами |

▼

|  |
| --- |
| Регистрация заявления на выдачу разрешения на строительство |

▼

|  |
| --- |
| Уполномоченный специалист УАиС проверяет соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям градостроительного плана земельного участка и требованиям установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии данного разрешения) |

▼

|  |
| --- |
| Оформление разрешения на строительство по результатам рассмотрения документов |

▼ ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Документы представлены в полном объеме и в соответствии с градостроительным планом и разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта | Выявлено несоответствие параметров в проектной документации и в градостроительном плане |

▼ ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка разрешения на строительство, согласование, подписание уполномоченным лицом | Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства |

▼ ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Выдача разрешения застройщику или доверенному лицу | Информация об отказе в выдаче разрешения выдается застройщику лично или отправляется по почте |

Приложение 2

К административному регламенту

Предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство»

Форма

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество-для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц)

(его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Администрация Сосновского муниципального района руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

Краткие проектные характеристики объекта:

Общая площадь объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество этажей или высота здания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный объем, в т.ч. подземной части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество мест, вместимость, мощность, производительность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сметная стоимость по утвержденной проектной документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удельная стоимость кв.метра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кол-во очередей (пусковых комплексов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полный адрес объекта капитального строительства )

Срок действия настоящего разрешения – до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Глава Сосновского муниципального

Района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Действие настоящего разрешения продлено до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Глава Сосновского муниципального

Района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство"

Форма

Главе Администрации Сосновского муниципального района

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) ,

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

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию, ИНН;

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

юридический и почтовый адрес; Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские

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

реквизиты (наименование банка, p/с, к/с)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный

Ремонт (ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

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

(район, улица)

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

Источник финансирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При этом сообщаю:

Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Градостроительный план земельного участка

N RU 74\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_000-000)0000\_\_\_\_

утвержден распоряжением заместителя Главы Сосновского

муниципального района N\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Распоряжение (Постановление) об отводе земельного участка для строительства, реконструкции объекта (при наличии) N\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(договор аренды земли свидетельство о праве собственности)

N\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(сведения о регистрации документа)

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

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

(наименование проектной организации, ИНН, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон) имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г., N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

Свидетельство ГУАиГ о согласовании проектной документации N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градкодекса РФ) N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Проектно-сметная документация утверждена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

(наименование организации, утвердившей проект; документ)

Объект имеет следующие показатели:

Проект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр проекта, серия типового проекта, индивидуальны;

, количество секций, материал стен)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по землеотводным документам)

Строительный объем объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе подземной части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с балконами и лоджиями / без балконов и лоджий)

Встроенно-пристроенные помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая протяженность линейного объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мощность линейного объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вспомогательные сооружения, отраженные на генплане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обеспечение доступности для маломобильных групп населения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество пандусов на входе, на пересечении тротуар - проезжая часть,

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

парковочных мест и др.)

Сметная стоимость объекта (в ценах какого года)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе:

сметная стоимость строительно-монтажных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стоимость работ по благоустройству территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удельная стоимость 1 кв. м площади\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при строительстве, реконструкции, капремонте объектов капстроительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов)

Дата начала строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемая)

Дата окончания строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(планируемая)

Срок строительства по календарному плану \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нормативный срок продолжительности стр-ва, определенный в разделе "Проект организации строительства")

Дополнительно информирую:

работы будут производиться подрядным /хозяйственным/ способом в соответствии с договором от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя,

номер телефона)

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производителем работ приказом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществлять\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНК, почтовый адрес, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителя, номер телефона)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в нг стоящем заявлении сведениями, сообщать в УаИС.

Застройщик (распорядитель кредитов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на строительство”

Форма

Главе Администрации Сосновского муниципального района

от застройщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., паспортные данные физического лица

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

или полное наименование организации – юридического

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

лица почтовый индекс и адрес, телефон, факс,

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

электронный адрес почты, интернет-сайт

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство N\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проектной документацией и разрешением на строительство, описание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_этапа строительства, реконструкции, если разрешение дается на этап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_строительства или реконструкции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(когда ранее было выдано разрешение)

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

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

(полный адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность руководителя организации-застройщика подпись Ф.И.О.