

ПРОЕКТ
постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21 марта 2013 г. № 653 (в редакции постановления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 15.01.2019 № 18) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22 декабря 2017 г. № 1514 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 13.12.2018 № 1329 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22.12.2017 № 1514».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www. i-ola.ru](http://www.i-ola.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Игитова А.В.

Мэр города Йошкар-Олы

Е. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город
Йошкар-Ола»
от « » _____ 2019 г. №

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Администрация), управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Управление), предоставляющих муниципальную услугу.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут выступать физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) или которым в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан –

участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Уведомления о переходе прав на земельные участки и об образовании земельного участка предоставляются физическими и юридическими лицами (их законными представителями), которые приобрели права на земельный участок.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Непосредственный исполнитель муниципальной услуги – Управление.

График работы: с 8.30 до 17.30, перерыв - с 12.30 до 13.30, неприемные дни - среда, пятница, выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

1.4. Справочную информацию о месте нахождения и графике работы Управления, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.4.1 посредством личного обращения в Управление по адресу: 424000, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица Советская, 173, кабинет №15. Приемные дни для получателей муниципальной услуги в Управлении: понедельник, вторник, четверг – с 8.30 до 17.30, перерыв: с 12.30 до 13.30;

1.4.2 посредством письменного обращения в Администрацию по адресу: 424001, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 27;

1.4.3 по телефонам в Управлении: (8362) 56-63-64, (8362) 41-46-49;

1.4.4 по электронной почте: archola@mail.ru;

1.4.5 на сайте Администрации: <http://i-ola.ru/> (раздел – Муниципальные услуги, подраздел – Регламенты муниципальных услуг, Градостроительство и архитектура);

1.4.6 на Портале государственных услуг Республики Марий Эл: <http://pgu.mari-el.gov.ru/> (раздел – Каталог организаций, подраздел – Муниципальные, Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола», услуга – «Выдача разрешения на строительство»).

1.5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты Управления размещена на официальном сайте Администрации (раздел – Администрация, подраздел – Структурные подразделения).

1.6. При осуществлении консультирования на личном приеме работник Управления обязан:

дать ответы на заданные посетителем вопросы, в конце разговора кратко подведя его итоги;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию Управления, работник Управления информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.7. При осуществлении консультирования по телефону работник Управления обязан:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), должность;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время, подготовив к назначенному сроку ответ по вышеуказанным вопросам.

Работник Управления при осуществлении консультирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.8. В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, работник Управления предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

Ответ на письменное обращение подписывается заместителем мэра города Йошкар-Олы в соответствии с распределением обязанностей и направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его регистрации в Администрации.

1.9. Работник Управления при осуществлении консультирования обязан ответить на следующие вопросы:

о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении Администрации;

о требованиях к заявителям;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

по любым иным вопросам, связанным с предоставлением услуги.

1.10. Информацию о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий можно получить посредством использования официального сайта Администрации.

Телефоны:

(8362) 56-63-64, 41-46-49 – телефон Управления.

(8362) 56-63-23 – факс Управления.

(8362) 41-46-49 – телефон архитектурно-строительного отдела Управления.

Адрес электронной почты Администрации: admiola@i-ola.ru.

Адрес электронной почты Управления: archola@mail.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://i-ola.ru>.

График работы Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещен по адресу: <http://mfc.mari-el.gov.ru> - Портал сети МФЦ Республики Марий Эл;

Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл: <http://pgu.mari-el.gov.ru> (далее - ПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через Управление.

2.2.1. Должностными лицами, обеспечивающими оказание муниципальной услуги, являются:

заместитель мэра города Йошкар-Олы;

должностные лица Управления.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл.

2.2.3. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Решением собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 18.06.2019 № 796-VI.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство;
- принятие решения об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство;
- принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- принятие решения о возврате документов заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Администрация в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство, либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.5. Администрация в срок не более 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления о переходе к физическому или юридическому лицу прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка или со дня получения заявления застройщика о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6. Администрация в срок не более чем 30 рабочих дней с даты прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в частях 21.1 и 21.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство.

2.7. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты поступления документов принимает решение о их возврате заявителю с указанием причин отказа в приеме документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг», в специализированной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл» и на официальном сайте Администрации. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Муниципальная услуга предоставляется при получении Управлением от заявителя (его уполномоченного представителя) заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления застройщика о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, а также уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство заполняются по форме согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему Административному регламенту; уведомление о переходе прав заполняется по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя).

Прилагаемые документы предоставляются либо в подлиннике, либо в форме надлежащим образом заверенной копии.

В случае утраты (порчи) разрешения на строительство повторная выдача его дубликата осуществляется Администрацией на основании соответствующего обращения заявителя.

2.10. Заявитель (его уполномоченный представитель) представляет запрос в Управление путем:

- 1) личного обращения;

2) направления почтой или с использованием электронных средств связи;

3) через МФЦ на территории Республики Марий Эл;

4) через ПГУ.

2.11. К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:

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

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

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-

культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

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

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.12. Для внесения изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство заявитель (его уполномоченный представитель) направляет в Администрацию

соответствующее заявление не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.13. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом права на земельные участки, права пользования недрами, образованием земельного участка заявитель (его уполномоченный представитель) направляет в Администрацию уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.14. В случае если заявитель (его уполномоченный представитель) самостоятельно не представил документы, указанные в подпунктах 1-5, 7 и 9 пункта 2.11, подпунктах 1 – 4 пункта 2.13 настоящего Административного регламента, то указанные документы запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, в том числе с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.11, подпункте 1 пункта 2.13 Административного регламента, направляются заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином реестре заключений.

По межведомственным запросам Управления, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.15. Управление не вправе требовать от заявителя (уполномоченного представителя):

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов для выдачи разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство является:

отсутствие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением

срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, оформленного в установленном порядке, либо представление прилагаемых документов с нарушениями требований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
направление заявления, не входящего в компетенцию Администрации;
обращение с заявлением лица, не относящегося к доверенному лицу заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента (неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.14, не может являться основанием для отказа);

несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.18. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 пункта 2.13 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос"

информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.20. Необходимой услугой для предоставления муниципальной услуги в случаях, установленных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, является государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий, предоставляемые подведомственным Министерству строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл автономным учреждением Республики Марий Эл «Управление государственной экспертизы проектной документации результатов инженерных изысканий» (далее - АУ РМЭ УГЭПД).

Результатом предоставления услуги АУ РМЭ УГЭПД, необходимой для предоставления муниципальной услуги, является получение положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства.

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

2.21. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и методика расчета размера такой платы, устанавливаются внутренними правовыми актами организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги.

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

2.23. Время ожидания заявителя (его уполномоченного представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителей о предоставлении муниципальной услуги

2.24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, осуществляется должностным лицом Управления в день его поступления в установленном порядке.

В случае предоставления заявления и документов по почте или в электронной форме, регистрация должна быть произведена не позднее одного рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.25. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Помещения для непосредственного взаимодействия работников Администрации и Управления с заявителями должны быть организованы в виде отдельных кабинетов. Рабочие места работников Администрации и Управления должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами; количество мест ожидания и приема заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 2 мест.

Информационный стенд должен содержать перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также образец заполнения заявления по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.26. К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью муниципальной услуги;
- 4) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 5) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Администрации и Управления по предоставлению муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.27. Предусмотренные пунктами 2.11–2.13 Административного регламента документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ПГУ либо непосредственно в МФЦ.

При подаче заявления через ПГУ заявитель предоставляет электронные копии документов, подписанные в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Электронные документы, подписанные электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения;

выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может осуществляться в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя), при направлении почтовым отправлением, в электронной форме посредством электронной почты и ПГУ.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок с прилагаемыми документами в Управление, оформленного в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента.

3.4. В ходе приема документов от заявителя (его уполномоченного лица) должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок и прилагаемые необходимые документы на предмет соответствия требованиям Административного регламента.

3.5. При получении почтового отправления, в случае отсутствия документа, включенного в опись вложения, составляется акт (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

3.6. Поступившее заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок с прилагаемыми документами, соответствующими требованиям Административного регламента, регистрируются в соответствии с пунктом 2.24 Административного регламента.

3.7. Административная процедура по приему заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок и прилагаемых документов завершается вручением заявителю (его уполномоченному представителю) нарочно, либо направлением почтовой связью или посредством информационной системы ПГУ одного из следующих документов:

1) копии заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием даты получения заявления в случае принятия заявления с прилагаемыми документами;

2) решения о возврате документов заявителю в случае принятия соответствующего решения.

3.8. Должностные лица Управления, на которых возложена обязанность по предоставлению муниципальной услуги, ведут журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство (внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, уведомлений о переходе права).

Журнал ведется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются должностные лица Управления, в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.11. Документы по вопросу выдачи разрешения на строительство формируются в отдельный для каждого объекта капитального строительства том номенклатурного дела.

3.12. Проверка представленных документов проводится должностным лицом Управления, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий сроки, предусмотренные пунктами 2.4-2.7 Административного регламента.

3.13. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения;

2) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.17, 2.18 Административного регламента;

3.14. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в случаях, предусмотренных п. 2.14 Административного регламента в течении пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении

муниципальной услуги подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.15. По результатам проверки документов должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, подготавливает проект соответствующего решения.

3.16. Должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, направляет проект решения должностному лицу Администрации, уполномоченному на принятие решения.

3.17. Решение принимается заместителем мэра, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.18. Результатом административной процедуры является подписание одного из документов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

3.19. Разрешение на строительство учитывается в реестре выданных разрешений на строительство (далее - реестр) под отдельным порядковым номером.

При внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство в реестр вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

Ведение реестра осуществляется Администрацией согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.20. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписание одного из документов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

3.21. Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом Управления, ответственным за выдачу документов, заявителю одного из документов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

3.22. Должностное лицо Управления, ответственное за выдачу документов, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет копию такого разрешения в орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации и Управления положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется начальником Управления.

4.2. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявлений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства начальник Управления принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Управления предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (их уполномоченных представителей), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности

Управления. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Управления.

Ответственность должностных лиц Администрации и Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на заместителя мэра города Йошкар-Олы.

4.6. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на должностных лиц Администрации и Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. В случае выявления нарушений требований Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей, привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Администрации, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Администрации, принимаемыми ими решениями.

4.9. Граждане, их объединения и организации вправе направить в Администрацию в порядке осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и в судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование получателем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления,

предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
«Выдача разрешения на строительство»

кому: _____

от кого: _____

(наименование заявителя физического или юридического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта.

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

кадастровый номер реконструируемого объекта _____

сроком на _____ месяца(ев).

(в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Право на пользование объектом закреплено (при реконструкции) _____

(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____ от «__» _____ г.

(наименование организации)

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов) № _____ утвержден _____

_____ от «__» _____ г.

(наименование организации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено _____

(наименование документа)

от «__» _____ г.

Проектная документация разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,)

имеющей право на выполнение проектных работ на основании _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____,

и утверждена в установленном порядке на основании следующих документов:

положительного заключения (не)государственной экспертизы проектной документации

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

заключения о модифицированной проектной документации

(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

заключения государственной экологической экспертизы

(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

Дополнительно информируем.

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

(источник финансирования)

Краткие проектные характеристики объекта строительства (реконструкции):

(общая площадь, строительный объем, количество этажей

категория, протяженность, мощность и иные показатели)

Приложения:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
«Выдача разрешения на строительство»

кому: _____

от кого: _____

(наименование заявителя физического или юридического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление
о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с продлением срока
действия разрешения на строительство

В соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от «__» _____ г. № _____

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

кадастровый номер реконструируемого объекта _____

на _____ месяца(ев).
(в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Право на пользование объектом закреплено (при реконструкции) _____
(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____ от «__» _____ г.
(наименование организации)

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов) № _____ утвержден _____

_____ от «__» _____ г.
(наименование организации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено _____

(наименование документа)

от «__» _____ г.

Проектная документация разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,)

имеющей право на выполнение проектных работ на основании _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____,

и утверждена в установленном порядке на основании следующих документов:

положительного заключения (не)государственной экспертизы проектной документации

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

заключения о модифицированной проектной документации

(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

заключения государственной экологической экспертизы

(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

от «__» _____ г. № _____

Дополнительно информируем.

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

(источник финансирования)

Краткие проектные характеристики объекта строительства (реконструкции):

(общая площадь, строительный объем, количество этажей)

категория, протяженность, мощность и иные показатели)

Приложения:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
«Выдача разрешения на строительство»

кому: _____

от кого: _____

(наименование заявителя физического или юридического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Уведомление о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный
участок/права пользоваться недрами/об образовании земельного участка

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от «__» _____ г. № _____

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от «__» _____ г. № _____

Решение об образовании земельных участков _____
(наименование документа)

от «__» _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____ от «__» _____ г.
(наименование организации)

Решение о предоставлении права пользования недрами _____
(наименование документа)

от «__» _____ г. № _____

Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____
(наименование документа)

от «__» _____ г. № _____

Дополнительно информируем.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к административному регламенту
«Выдача разрешения на строительство»

Реестр выданных разрешений на строительство

№ п/п	Дата	Наименование юридического либо физического лица	Наименование объекта с указанием адреса	Кто подписал