

**Российская Федерация**

**Администрация Клетнянского района Брянской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12.02.2016г. №96/1

п.Клетня

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

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в соответствии с постановлением администрации Клетнянского района от 13.05.2011г. № 412 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (приложение №1).

2. Постановление администрации Клетнянского района Брянской области от 01.07.2013г. №447 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Клетнянского района Васькина С.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации  
Клетнянского района**

**А.А. Лось**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»**

**Раздел I.  
Общие положения**

**1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА.**

Административный регламент администрации Клетнянского района Брянской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Клетнянского района, её должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной услуги.

**1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ.**

Получателями муниципальной услуги являются собственники земельных участков застроенных или предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уполномоченные ими лица (далее – заявитель).

Заявителями на получение разрешения на строительство могут быть:

- 1) юридические лица;
- 2) физические лица;
- 3) иностранные граждане и юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1.3.1 Местонахождение администрации Клетнянского района Брянской области.

Адрес: 242820, Брянская область, п. Клетня, ул.Ленина, д.92

Место принятия обращений – отдел капитального строительства и архитектуры

1.3.2. График приема посетителей Отдела:

Понедельник-вторник, четверг с 8-30час. до 17-00час., перерыв с 13-00час. до 14.00час.  
Среда, пятница – не приемный день (обработка заявлений).  
Суббота, воскресенье - выходной день.

1.3.3. Справочные тел/факс: 8(848338) 9-17-52, 8(848338) 9-10-87

1.3.4. Официальный сайт: adm-kletnya.ru; kletn.ru

Адрес электронной почты: [klet-2007@yandex.ru](mailto:klet-2007@yandex.ru)

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

#### 1.4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела капитального строительства и архитектуры (далее Отдел) ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист осуществляет информирование по следующим направлениям:

– о местонахождении, графике работы и о справочных телефонах администрации Клетнянского района и Отдела;

– по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме: непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по электронной почте, по письменным обращениям по направлениям, предусмотренным пунктом 1.4.1. административного регламента.

1.4.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов с заявителями:

– при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование администрации, Отдела, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

– ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, исполнившего ответ на обращение в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

#### 1.5. ПОРЯДОК, ФОРМА И МЕСТО РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.

На информационных стендах в Отделе администрации Клетнянского района, непосредственно предоставляющем муниципальную услугу, на официальном сайте администрации Клетнянского района и при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие информационные материалы:

– перечень предоставляемых муниципальных услуг;

– блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение 2 к административному регламенту);

– перечень документов (приложение 4), которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

– адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты, официального сайта администрации Клетнянского района;

- информация об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- административный регламент.

Информационные стенды о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение Отдела непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство» (далее – муниципальная услуга).

2.1.2. Разрешение на строительство (далее – Разрешение) представляет собой 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.

2.1.3. В рамках предоставления муниципальной услуги также могут выполняться следующие административные процедуры:

- продление срока действия Разрешения в соответствии с п. 3.1.3. настоящего регламента;
- внесение изменений в Разрешение в соответствии с п. 3.1.4 настоящего регламента.
- выдача дубликата Разрешения в соответствии с п. 3.1.5 настоящего регламента.

### **2.2. НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом капитального строительства и архитектуры администрации Клетнянского района (далее - Отдел).

2.2.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией района:

- МБУ «Центр Государственных и муниципальных услуг и Мои документы» Клетнянского района Брянской области (242820, Брянская обл., п. Клетня, ул. Ленина, д.87, тел.: 8(48338)9-75-74), 8(48338)9-76-55); прием граждан: понедельник - с 9-00 час. до 17-00 час; вторник - среда с 8-30 час. до 18-00 час; четверг с 9-00 час. до 20-00 час; пятница с 8-00 час. до 17-00час; суббота с 8-00 час. до 16-00 час; воскресенье - выходной день;

2.2.3. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- 32 Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Брянской области - Межрайонный отдел №2. Клетнянское рабочее место (242820, Брянская обл., п. Клетня, ул. Ленина, д.91, тел.8(48338)9-18-94), прием граждан: понедельник - неприемный день; вторник - среда с 9-00 час. до 17-00 час; четверг с 9-00 час. до 20-00 час; пятница с 8-00 час. до 16-00час; суббота с 9-00 час. до 15-00 час; воскресенье - выходной день;

- 32 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области - Клетнянский межрайонный отдел (242820, Брянская обл., п. Клетня, ул. Советская, д.4, тел.8(48338) 9-11-70); прием граждан: понедельник -

неприемный день; вторник - четверг с 9-00 час. до 17-00 час; пятница с 8-00 час. до 16-00 час; суббота с 9-00 час. до 17-00 час; воскресенье - выходной день;

Запрещено 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, предоставляемых администрацией Клетнянского района

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство, либо предоставление мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.3.2. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю.

## 2.4. СРОКИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство определены частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ и составляют 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Время ожидания в очереди при подаче документов не более 30 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов не более 20 минут.

Время продолжительности приема (приемов) у должностного лица при приеме или выдаче документов до 15 минут.

2.4.2. Администрация района принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на строительство в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

## 2.5. ПЕРЕЧЕНЬ СЛУЧАЕВ, КОГДА ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НЕ ТРЕБУЕТСЯ.

2.5.1. Выдача разрешений на строительство не требуется в случаях:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

5) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным Кодексом, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

## 2.6. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исполнение муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, осуществляется в соответствии:

- со статьями 36, 51, Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;
- с Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- с Федеральным законом от 03.06.2006 г. №74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации»;
- с Уставом муниципального образования Клетнянский район Брянской области;
- с постановлением администрации Брянской области от 29 января 2008 года № 63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

## 2.7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ – ДОКУМЕНТЫ) (приложение 7)

## 2.8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются следующие нарушения требований к оформлению документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц – сокращены, не указаны места их нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## 2.9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА

## В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- при отсутствии документов, предусмотренных разделом I приложения 7;
- несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

### 2.10. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исполнение муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство осуществляется Отделом на безвозмездной основе.

### 2.11. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

Для регистрации документы представляются посредством личного обращения заявителя либо направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов) на имя главы администрации Клетнянского района.

В случае направления документов по почте копии документов должны быть нотариально заверены. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе (уведомление о вручении).

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы администрации Клетнянского района.

### 2.12. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;
- здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей;
- секторы для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, организованными в соответствии с требованиями пункта 1.5. административного регламента;
- сектор ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

### 2.13. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.4. настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

### 2.14. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.14.1. В разрешениях на строительство устанавливаются сроки производства работ по строительству и сроки продления разрешения на строительство.

2.14.2. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

#### **3.1. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Последовательность административных действий по выдаче разрешений на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- подготовка и оформление документов по выдаче разрешения на строительство.

##### **3.1.1. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Клетнянского района с комплектом документов лично либо путем направления необходимых документов по почте.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае личного обращения заявителя устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых на выдачу разрешения на строительство, удостоверившись, что нет оснований для отказа в приеме документов согласно условий п.2.9. настоящего регламента.

Общий максимальный срок приема документов от заявителя не может превышать 20 минут.

Сотрудник Отдела, передает заявление и приложенные к нему документы в отдел делопроизводства администрации Клетнянского района для регистрации.

Сотрудник отдела делопроизводства осуществляет прием и регистрацию в установленном порядке входящих материалов Заявителя в течение 1 рабочего дня с последующей передачей главе администрации для резолюции, затем начальнику Отдела для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Результатом административной процедуры является принятие решения начальником Отдела (в течение 1 рабочего дня) о назначении ответственного должностного лица (специалиста Отдела) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

Фиксацией результата административной процедуры по приему документов является регистрация в установленном порядке входящих материалов Заявителя.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

##### **3.1.2. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Основанием для начала административной процедуры является получение назначенным ответственным исполнителем заявления с необходимыми приложениями, который формирует дело о выдаче разрешения на строительство в установленном порядке.

Ответственное должностное лицо:



1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. 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.

Результатом исполнения административного действия является подготовленное разрешение на строительство по утвержденной форме либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство (далее – документ).

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов.

Фиксацией результата исполнения муниципальной услуги является подписание разрешения на строительство главой администрации Клетнянского района.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

### 3.1.3. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ.

Основанием для начала административной процедуры является получение назначенным ответственным исполнителем заявления с необходимыми приложениями, который формирует дело о выдаче продления срока действия разрешения на строительство в установленном порядке.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за тридцать дней до истечения срока действия такого разрешения.

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

Специалист проводит мероприятия по проверке фактов, обосновывающих продление срока разрешения, либо выявлению фактов, препятствующих продлению срока действия разрешения.

Результатом исполнения административного действия является подготовленное разрешение на строительство с указанием продления срока действия по утвержденной форме во всех оригиналах, либо мотивированный отказ в выдаче продления срока действия разрешения на строительство (далее – документ).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

### 3.1.4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ.

Основанием для начала административной процедуры является получение назначенным ответственным исполнителем заявления с приложениями, обосновывающими необходимость внесения изменений, который формирует дело о внесении изменений разрешения на строительство в установленном порядке.

Изменения в Разрешение могут быть внесены в случаях:

- поступления от застройщика в администрацию Клетнянского района письменного уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

- отклонения параметров объекта капитального строительства от проектной документации, необходимость которого выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта, на основании вновь утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документации после внесения в нее соответствующих изменений.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном ч. 21.7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ.

Результатом исполнения административного действия является внесение изменений в разрешение на строительство во всех оригиналах документа либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (далее – документ).

Фиксацией результата исполнения муниципальной услуги является подписание изменений в разрешение на строительство главой администрации Клетнянского района.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

### 3.1.5. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ.

В случае утраты разрешения на строительство, застройщик имеет право на получение дубликата указанного документа, который предоставляется на основании заявления (приложение № 9) в срок не более чем 10 календарных дней с даты подачи заявления, основанием для получения дубликата разрешения является запись в реестре на получение разрешения на строительство и копии ранее представленных документов.

## 3.2. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВЫДАННОМ РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

3.2.1. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию района, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.2.2. По материалам, представленным соискателем (застройщиком) не позднее 10 дней со дня получения разрешения на строительство формируется дело для дальнейшего размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. В случае, если заявитель обладает информацией, определенной в п.3.5.1. в электронном виде, данная информация представляется на магнитных носителях.

3.2.3. В течении 14 дней после выдачи разрешения на строительство в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального района размещаются:

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) результаты инженерных изысканий;

2) сведения о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3.2.4. Информация о выданных разрешениях на строительство хранится так же в архиве Отдела на бумажных.

3.2.5. В случаях предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, если объект капитального строительства поднадзорен государственному строительному надзору, информация о выданном разрешении на строительство (копия разрешения с сопроводительным письмом) в течение трех дней после выдачи разрешения представляется Отделом в инспекцию государственного строительного надзора Брянской области или федеральную службу государственного строительного надзора по Брянской области.

#### **Раздел IV. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела постоянно в процессе осуществления муниципальной услуги ответственным специалистом путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий внеплановый контроль (периодичность проверок устанавливается конкретными обращениями заявителей, органов государственной власти и пр.) исполнения муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, уполномоченным на то главой администрации Клетнянского района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или исполнение отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов или запросов органов прокуратуры.

Результаты проверки оформляются в виде Акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми участниками проверки и руководителем проверяемого структурного подразделения, ответственного за выдачу разрешительных документов.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на подготовку разрешения на строительство несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение о выдаче разрешительных документов.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче разрешительных документов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.5. Персональная ответственность муниципальных служащих администрации Клетнянского района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Раздел V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела землеустройства и градостроительной деятельности администрации муниципального образования Клетнянский район, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также их должностных лиц**

5.1. Досудебный порядок обжалования.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.1.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Клетнянского района. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Клетнянского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.1.5. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Клетнянский район, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тринадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Клетнянского района принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.1.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.1.6. данного раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с ч.1 п.5.1.3. данного раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.9. Жалобы на действия должностных лиц муниципального органа по иным вопросам рассматриваются в установленном законодательством порядке.

БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»



Приложение 3  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением администрации  
Клетнянского района  
от 12.02.2016г. № 96/1

кому: Главе администрации Клетнянского района

от кого: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О; адрес проживания; тел.; паспортные данные – для граждан)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя; телефон – для юридического лица)

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Необходимые документы прилагаю:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок;
2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории \_\_\_\_\_
3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - а) пояснительная записка \_\_\_\_\_
  - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия \_\_\_\_\_
  - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам \_\_\_\_\_
  - г) схемы, отображающие архитектурные решения \_\_\_\_\_
  - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения \_\_\_\_\_
  - е) проект организации строительства объекта капитального строительства \_\_\_\_\_
  - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капит. строительства, их частей.
4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных ст. 49 Градостроительного кодекса РФ) \_\_\_\_\_

5. Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ \_\_\_\_\_

6. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ) \_\_\_\_\_

7. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта \_\_\_\_\_

8. К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_;

10. Основные показатели объекта: \_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными данными в проекте и настоящем заявлении, сообщить в администрацию Клетнянского района.

Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию Клетнянского района, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных п. 2, 8-10 и 11.1 ч. 12 ст.48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в случае необходимости получения персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_



Приложение 4  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением администрации  
Клетнянского района  
от 12.02. 2016г. № 96/1

кому: Главе администрации Клетнянского района

от кого: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; адрес проживания; тел.; паспортные данные – для граждан)

\_\_\_\_\_ (полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя; телефон – для юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о продлении разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
срок действия которого установлен до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование  
объекта \_\_\_\_\_  
/указать наименование объекта ,

на земельном участке по  
адресу: \_\_\_\_\_  
/город, район, улица, номер участка/  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_

на срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с тем, что: \_\_\_\_\_  
/причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства/

Приложения: \_\_\_\_\_  
/документы, подтверждающие необходимость продления срока действия разрешения на строительство/

Согласен(на) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае необходимости получения персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением администрации  
Клетнянского района  
от 12.02. 2016г. № 96/1

кому: Главе администрации Клетнянского района  
от кого: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; адрес проживания; тел.; паспортные данные – для граждан)  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адреса;  
\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя; телефон – для юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
наименование  
объекта \_\_\_\_\_  
/указать наименование объекта /  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
/город, район, улица, номер участка/  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_  
В связи с тем, что \_\_\_\_\_  
/указать причину внесения изменений/

Реквизиты документов, подтверждающих необходимость внесения изменений:

- 1) Правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 Градостроительного кодекса РФ \_\_\_\_\_.
- 2) Решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления \_\_\_\_\_.
- 3) Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ \_\_\_\_\_.
- 4) Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ \_\_\_\_\_.

Приложения: \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае необходимости получения персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением администрации  
Клетнянского района  
от 12.02. 2016г. № 96/1

Приложение № 1  
к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 февраля 2015 г. N 117/пр

Кому \_\_\_\_\_

(наименование застройщика

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации – для

\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)<sup>1</sup>

## РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

\_\_\_\_\_  
местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства <sup>4</sup>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <sup>4</sup>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <sup>4</sup>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <sup>4</sup>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <sup>4</sup>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <sup>5</sup>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <sup>6</sup>	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <sup>7</sup>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <sup>7</sup>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <sup>8</sup>	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка <sup>9</sup>	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <sup>10</sup>	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <sup>11</sup>	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <sup>12</sup>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <sup>13</sup>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели:	
5	Адрес (местоположение) объекта: <sup>15</sup>	

6	Краткие проектные характеристики линейного объекта: <sup>16</sup>	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели <sup>17</sup> :	

Срок действия настоящего разрешения — до \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
 лица органа, осуществляющего  
 выдачу разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения  
 продлено  
 до “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <sup>19</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
 лица органа, осуществляющего  
 выдачу разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С  
НОРМАТИВНЫМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
(ДАЛЕЕ – ДОКУМЕНТЫ)**

**I. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ,  
СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ:**

1.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство – рабочий документ, предоставляется в начале оказания услуги (приложение 3) с приложением необходимых документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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 или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) 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 строительства, реконструкции указанных

объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) 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 в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

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.

1.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик к заявлению о выдаче разрешения на строительство (приложение 3) представляет 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.

1.3. В целях продления разрешения на строительство заявитель предоставляет заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение 4).

К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) Копия проекта организации строительства с обоснованием увеличения срока строительства (в случае продления срока действия разрешения на строительство объектов, не относящихся к индивидуальному жилищному строительству).

1.4. Запрещено требовать от заявителей:

1.4.1. 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;

1.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.



**ИЗВЕЩЕНИЕ №**  
**О НАЧАЛЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ**  
**ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 г  
(место составления)

**1. Застройщик или заказчик**

\_\_\_\_\_ (наименование застройщика или заказчика,

\_\_\_\_\_ номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

\_\_\_\_\_ почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

**2. Объект капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства,

\_\_\_\_\_ краткие проектные характеристики

\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства)

**3. Адрес объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (почтовый

\_\_\_\_\_ или строительный)

**4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано, срок действия)

**5. Заключение государственной экспертизы проектной документации**

\_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи,

\_\_\_\_\_ кем выдано)

**6. Начало строительства, реконструкции**

\_\_\_\_\_ (дата начала строительства)

**7. Окончание строительства, реконструкции**

\_\_\_\_\_ (дата окончания строительства)

**8. К настоящему извещению прилагаются:**



Приложение 9  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением администрации  
Клетнянского района  
от 12.02. 2016г. № 96/1

Главе администрации Клетнянского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.; адрес проживания; тел.; паспортные данные – для граждан)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя; телефон – для юридического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче дубликата разрешения на строительство № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, 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)

Застройщик:

\_\_\_\_\_  
(должность, для юр. лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Указываются:  
- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<sup>4</sup> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<sup>5</sup> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<sup>6</sup> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<sup>7</sup> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<sup>8</sup> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<sup>9</sup> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

---

<sup>10</sup> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<sup>11</sup> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<sup>12</sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>17</sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<sup>13</sup> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.