

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга) и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий, в том числе требования к порядку предоставления муниципальной услуги, административные процедуры, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный порядок обжалования решений и действий органа при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги могут являться:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- российские и иностранные юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Администрация Добровского муниципального района осуществляет прием заявителей по предоставлению муниципальной услуги:

- непосредственно в отделе ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Добровского муниципального района по адресу: с. Доброе, пл. Октябрьская, д. № 9.

График приема: с понедельника по пятницу, с 09.00 до 17.00. Время перерыва установлено с 13.00 до 13.48;

- непосредственно в Добровском отделе областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» (далее – Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области») по адресу: с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17.

График приема: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00. Вторник с 8.00 до 18.00. Суббота с 8.00 до 14.00. Без перерывов.

1.3.2. Место нахождения и график работы организаций, обращения в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

1). Место нахождения и почтовый адрес Областного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы Липецкой области»: 398600, г. Липецк, ул. Советская, д. 4.

График приема в ОАУ «Управление государственной экспертизы Липецкой области»:

- понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 , обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.

2). Место нахождения и почтовый адрес Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Липецкой области (далее – Росприроднадзор): 398005, г. Липецк, ул. Адмирала Макарова, д. 1 «Г».

График работы в Росприроднадзоре:

- понедельник с 9.00 до 17.00, среда с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

1.3.3. Справочный телефон отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Добровского муниципального района (47463) 2-17-07.

Справочный телефон Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области» (47463) 2-12-24.

Справочный телефон ОАУ «Управление государственной экспертизы Липецкой области» (4742) 77-59-76.

Справочные телефоны Росприроднадзора: (4742) 43-13-17.

1.3.4. Адрес официального сайта администрации Добровского муниципального района в сети Интернет: www.admdobroe.ru, адрес электронной почты администрации Добровского муниципального района dobroe@admlr.lipetsk.ru.

Адрес электронной почты Областного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы Липецкой области» ogu_ekspertiza@mail.ru.

Адрес официального сайта Росприроднадзора по Липецкой области: www.prirodnadzor.ru. Адрес электронной почты Росприроднадзора по Липецкой области: rospriroda@lipetsk.ru.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в отделе ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Добровского муниципального района (далее - орган предоставления);

- непосредственно в Добровском отделе ОБУ «УМФЦ Липецкой области»;

- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах.

1.3.6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа предоставления приводятся в приложении 1 к административному регламенту и размещаются:

- на Интернет-сайте органа предоставления;

- на информационном стенде в органе предоставления.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления услуги предоставляются специалистами, предоставляющими услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги.

1.4.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефонной, почтовой связи или электронной почты.

1.4.4. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.5. При консультировании на официальном сайте органа предоставления ответ размещается на сайте или, по желанию заявителя, направляется на его электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

1.4.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, возможно получить с использованием «Информационной системы региональных портала и реестра государственных и муниципальных услуг Липецкой области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Добровского муниципального района в лице отдела ЖКХ, строительства и архитектуры.

В целях получения документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

1) в областное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Липецкой области» (для получения заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) в Росприроднадзор по Липецкой области (для получения заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) в коммерческие организации или к физическим лицам, аккредитованным на право проведения экспертизы проектной документации (для получения заключения экспертизы проектной документации в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и получения копии свидетельства об аккредитации физического или юридического лица на право проведения экспертизы проектной документации);

4) в коммерческие организации, имеющие допуск к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (для оформления материалов, содержащихся в проектной документации);

5) к нотариусу (для оформления документа, подтверждающего согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта и получения доверенности, в случае если заявителем является лицо, уполномоченное гражданином, имеющим право на получение муниципальной услуги).

Орган предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Добровского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство (приложения 12,13,14 к административному регламенту);

- выдача мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство (приложение 3 к административному регламенту).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в орган предоставления муниципальной услуги. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (приложение 11 к административному регламенту) необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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;

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);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) 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;

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

9) 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;

10) 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.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в орган предоставления муниципальной услуги. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство/реконструкцию (приложение 11 к административному регламенту) необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.7. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, подлежащими получению посредством межведомственного взаимодействия, являются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, проект планировки территории и проект межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);
- 3) 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).

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

2.8. Услугами, являющимися необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) разработка проектной документации;
- 2) экспертиза проектной документации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 4) государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) оформление документа, подтверждающего согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (кроме органов власти) в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирных домов;
- 6) 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) предоставление копии свидетельства об аккредитации юридического лица на проведение экспертизы проектной документации.

2.8.1. Для разработки проектной документации заявитель предоставляет в организацию, осуществляющую разработку проектной документации, следующие документы:

- 1) задания застройщика или технического заказчика (при подготовке проектной документации на основании договора);
- 2) результаты инженерных изысканий;
- 3) градостроительный план земельного участка или в случае подготовки проектной документации линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории;
- 4) разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.8.2. Для получения положительного заключения экспертизы проектной документации заявитель предоставляет в организацию, осуществляющую экспертизу, следующие документы:

- 1) заявление о проведении экспертизы проектной документации;
- 2) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- 3) копия градостроительного плана земельного участка, на котором предполагается осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- 4) проектная документация на объект капитального строительства в соответствии с требованиями (в том числе к составу и содержанию разделов документации), установленными законодательством Российской Федерации;
- 5) копия задания на проектирование;
- 6) положительное заключение экспертизы результатов инженерных изысканий;
- 7) положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если для проведения государственной экспертизы представляется проектная документация, разработанная в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкцию которых предполагается осуществить в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий, а также проектной документации объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V класса опасности, искусственных земельных участков на водных объектах;
- 8) документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика, технического заказчика (в случае, если заявитель не является техническим заказчиком и (или) застройщиком), в которых полномочия на заключение, изменение, исполнение, расторжение договора о проведении экспертизы должны быть оговорены специально;

Организация, выполняющая экспертизу проектной документации вправе дополнительно истребовать от заявителя представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации, а также материалов инженерных изысканий.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на строительство объекта капитального строительства законодательством не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. административного регламента или несоответствие 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. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7. административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12.1. Предоставление услуги, установленной подп. 3 п. 2.8. настоящего административного регламента осуществляется за плату согласно п. 56

Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.12.2. Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется в соответствии со ст. 28 Федерального закона № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 679 «Об оплате труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы», с учетом Положения о порядке определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы документации, утвержденного Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 22.04.1998 № 238, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

2.12.3. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, оказываемых организациями независимо от организационно - правовой формы, а также индивидуальными предпринимателями, устанавливается ими самостоятельно с учетом окупаемости на их оказание, уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должен быть экономически обоснован.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Поступившие в орган предоставления муниципальной услуги от заявителя лично (или его представителя – доверенного лица), либо через портал государственных и муниципальных услуг заявление и соответствующие документы регистрируются в течение 15 минут одного рабочего дня.

Услуга может предоставляться в электронной форме, в том числе с применением универсальной карты, используемой для идентификации заявителя на портале государственных и муниципальных услуг и подписания документов электронной подписью.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей.

2.15.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы столами, стульями и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.2. Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для ведущего прием специалиста.

2.15.3. Рабочие места специалистов, исполняющих функции по предоставлению муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15.4. В целях получения инвалидами муниципальной услуги орган предоставления или Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области» должны обеспечивать:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

- оснащение помещений (мест предоставления муниципальной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

- допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- допуск в здание органа предоставления или Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области» сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь специалистов органа предоставления или Добровского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области» в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.15.5. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

2.16. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах и в информационных папках в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, Интернет-сайте органа предоставления размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;

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

- блок-схема (приложение 4 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для услуги;

- режим приема граждан;

- основания отказа в предоставлении услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в орган предоставления муниципальной услуги не более 2 раз. Время общения с

должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.17.2. Наличие возможности получения муниципальной услуги в Добровском отделе ОБУ «УМФЦ Липецкой области».

2.17.3. Своевременность предоставления муниципальной услуги.

2.17.4. Соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2.17.5. Соблюдение установленных сроков ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.17.6. Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие) отдела строительства и архитектуры, должностных лиц отдела архитектуры и строительства.

2.18. Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.18.1. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.18.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа предоставления подробно, в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа предоставления, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.18.3. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.18.4. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении) или вручается заявителю (его законному представителю) под роспись.

2.18.5. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;

2) проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3) проведение проверки 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;

4) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство является письменное обращение заявителя (приложение 5 к административному регламенту) об оказании муниципальной услуги посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением (приложение 6 к административному регламенту) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги непосредственно в орган предоставления;

2) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги непосредственно в Добровском отделе ОБУ «УМФЦ Липецкой области»;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, далее осуществляет следующие действия:

3.2.2. Устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя.

3.2.3. Проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

3.2.4. При отсутствии у заявителя копий необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, производит копирование таких документов.

3.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.6. Регистрирует поступление заявления в «Журнале регистрации заявлений, поступивших в отдел ЖКХ, строительства и архитектуры» (приложение 7 к административному регламенту) в течение 15 минут.

3.2.7. Оформляет расписку (приложение 8 к административному регламенту) о получении документов и передает ее заявителю (представителю заявителя). В случае поступления документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» направляет её заявителю (представителю заявителя) любым способом, указанным в заявлении.

3.2.8. После регистрации заявления специалист, уполномоченный на прием заявлений передает заявление с приложенными документами начальнику отдела архитектуры и строительства администрации Добровского муниципального района (далее – начальник отдела) для рассмотрения и направления на исполнение специалисту, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций.

3.2.9. Результат выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.10. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.

3.3. Проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов к уполномоченному специалисту.

3.3.2. Уполномоченный специалист осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет наличия необходимой документации в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, специалист осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

Специалист ответственный за направление межведомственных запросов:

1) формирует запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде (при наличии технической возможности) в соответствии с соглашениями и регламентами информационного взаимодействия или на бумажном носителе;

2) обеспечивает подписание запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направляет запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3.4. Максимальный срок ожидания ответов на межведомственные запросы составляет 3 рабочих дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения уполномоченным специалистом о наличии, либо об отсутствии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры четыре дня с учетом времени на получение ответа по межведомственному запросу.

3.4. Проведение проверки 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.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие комплекта представленных документов перечню, предусмотренному пунктами 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

3.4.2. Уполномоченный специалист проводит проверку соответствия проектной документации 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.

3.4.3. Уполномоченный специалист проводит проверку схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка.

3.4.4. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.5. Результатом административной процедуры является проведение проверки проектной документации и выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет один день.

3.5. Выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных пунктом 2.10 административного регламента, либо их отсутствие.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных пунктом 2.10 административного регламента, специалист подготавливает разрешение на строительство объекта капитального строительства. Разрешение на строительство оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных пунктом 2.10 административного регламента, специалист подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, в котором в обязательном порядке должны быть указаны правовые основания отказа.

3.5.4. Уполномоченный специалист направляет разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства) с предоставленными документами на подписание начальнику отдела либо заместителю начальника отдела.

3.5.5. Начальник отдела либо заместитель начальника отдела в течение одного рабочего дня рассматривает материалы по результатам проведенной уполномоченным специалистом проверки документов и подготовленное разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства), подписывает, заверяет свою подпись печатью и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю.

3.5.6. Специалист выдает один экземпляр разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства заявителю (его официальному представителю) под роспись.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один день.

3.5.8. Специалист перед выдачей результата предоставления муниципальной услуги его регистрирует. Разрешение на строительство регистрируется в «Журнале регистрации разрешений на строительство» (приложение 9 к административному

регламенту). Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства регистрируется в «Журнале регистрации выданных отказов на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства» (приложение 10 к административному регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками органа предоставления осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органов предоставляющих муниципальную услугу, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями органа предоставления.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником органа предоставления положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа предоставления.

4.5. Орган предоставления организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги территориальными органами предоставления (если таковые имеются).

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов органа предоставления.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей, результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов органа предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) органа предоставления.

4.9. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обжаловать действия или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

5.2. 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный прием заявителей.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного органом предоставления. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.7. 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.

5.8. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.9. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);
- отсутствия подписи заявителя;
- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.

5.13. Заявитель может обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу

Наименование органа: администрация Добровского муниципального района (Отдел ЖКХ, строительства и архитектуры).

Адрес: 399140 Липецкая область, с. Доброе, пл. Октябрьская, д. 9

Телефон: 8 (47463) 2-17-07

Адрес электронной почты: dobroe@admlr.lipetsk.ru

Адрес сайта: www.admdobroe.ru.

Адрес Добровского отдела областного бюджетного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области»

Адрес: 399140 Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 10

Телефон/факс: 8 (47463) 2-12-24

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг Липецкой области в сети «Интернет»: pgu.admlr.lipetsk.ru.

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц)

(Адрес регистрации)

Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

расположенного по адресу: _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г., зарегистрировано № ____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) на основании _____

(ненужное зачеркнуть)

(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

Начальник отдела строительства и архитектуры _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил:

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____ ООО «Форвард» _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
399140, Липецкая область

полное наименование организации – для юридических лиц)
Добровский район, с.Доброе _____
(Адрес регистрации)
ул.Ленина, д.128 _____

Отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

Вы обратились с заявлением _____ о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства _____
(ненужное зачеркнуть)
_____ здание магазина продовольственных товаров _____
(наименование объекта)
расположенного по адресу: Добровский район, с. Доброе, ул. Ленина, д. 6 _____

Заявление принято "12" марта 2016 г., зарегистрировано № 12.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) на основании _____

(ненужное зачеркнуть)
ч.13 ст.51 Градостроительного кодекса РФ (№ 190-ФЗ от 29.12.2004г. в ред. от 30.12.2015г.) _____

(указать причину отказа в соответствии с
так как, в соответствии с требованиями п.п.а и п.п.е п.3 ч.7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ, к заявлению о выдаче разрешения на строительство застройщик прилагает проектную документацию, в том числе разделы «Пояснительная записка», «Проект организации строительства объекта капитального строительства» _____

действующим законодательством)

Зам. начальника отдела ЖКХ,
строительства и архитектуры
администрации Добровского
муниципального района

(должность _____
лица _____ органа, _____
уполномоченного (подпись)
осуществляющего

А. С. Бочарников _____
(расшифровка подписи)

выдачу разрешения на строительство)

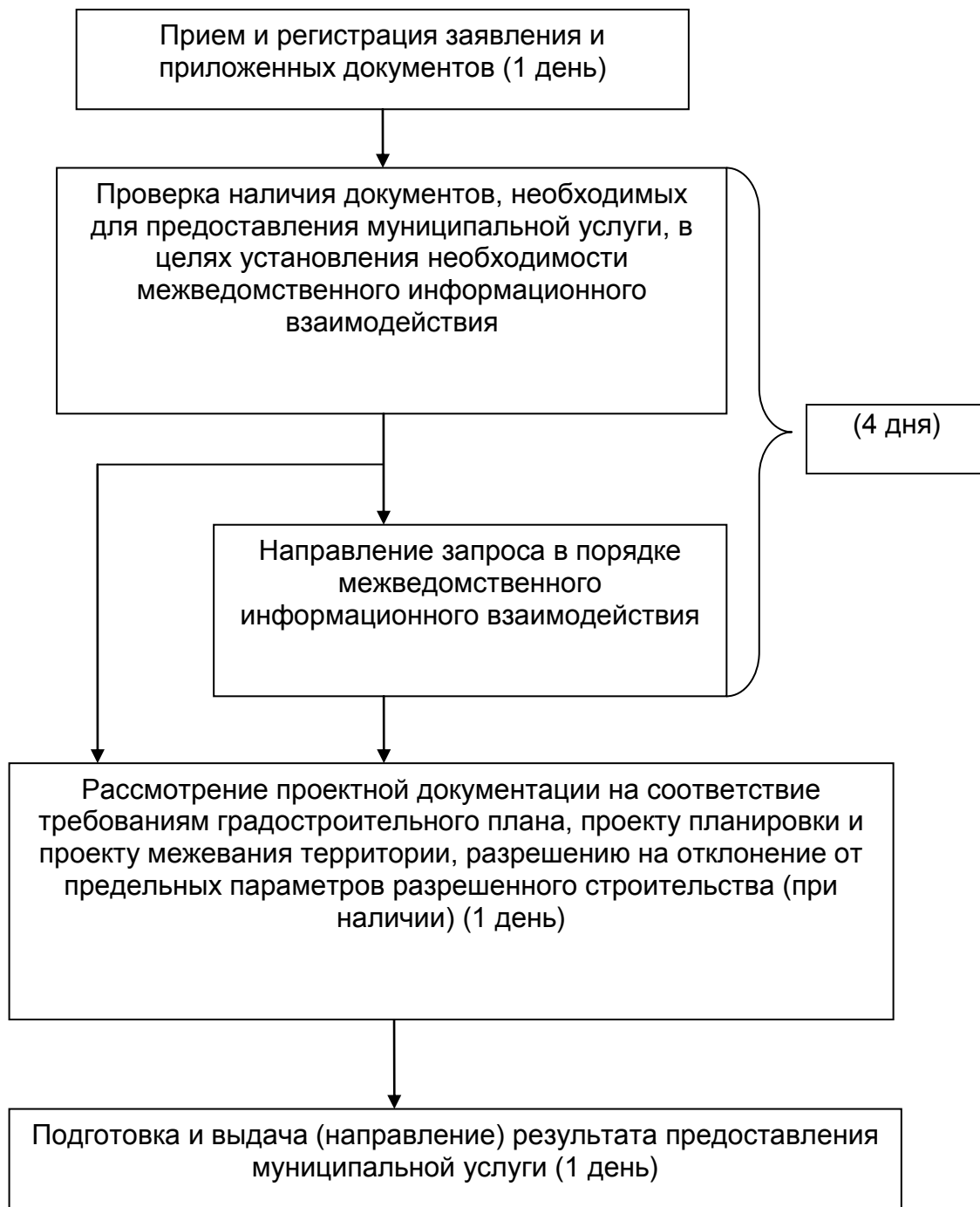
Уведомление получил:

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»



Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Главе администрации
Добровского муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

от застройщика _____

(наименование застройщика)

_____ (Ф.И.О.)

для физических лиц; или полное наименование

организации - для юридических лиц)

_____ (адрес регистрации)

_____ (контактный телефон)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта)

расположенного на земельном участке площадью _____ кв.м., по адресу:

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
(дата)

«___» _____ 20__ г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
(дата)

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Главе администрации
Добровского муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

от застройщика _____

(наименование застройщика)

_____ (Ф.И.О.)

для физических лиц; или полное наименование

организации - для юридических лиц)

_____ (адрес регистрации)

_____ (контактный телефон)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства индивидуального жилого дома
(наименование объекта)

расположенного на земельном участке площадью 1500 кв.м., по адресу: 399140, Липецкая область, Добровский район, с.Доброе, ул.Панова, земельный участок №48:05:0212336:128

«12» апреля 2016г.
(дата)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__г
(дата)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Журнал регистрации заявлений поступивших в отдел ЖКХ, строительства и архитектуры

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес регистраци и заявителя	Содержание заявления	Результат рассмотрения заявления

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что гр. _____
сдал специалисту органа предоставления муниципальной услуги, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Кол-во листов

Документы передал: _____
(Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

Документы принял: _____
(Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Журнал регистрации разрешений на строительство

№ п/п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи	Срок действия разрешения на строительство	Наименование объекта	Параметры объекта	Адрес строительства	ФИО Заявителя	Адрес регистрации заявителя	Примечание

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Журнал регистрации выданных отказов на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства

№ п/п	Номер отказа	Дата выдачи и отказа	Наименование объекта	Параметры объекта	Адрес строительства	ФИО Заявителя	Адрес регистрации заявителя	Подпись

Приложение 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)1

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 4	
	Реконструкцию объекта капитального строительства 4	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта 4	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией 5	
	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 6	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	

	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
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	
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: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	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:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :	

	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели 17:	

Срок действия настоящего разрешения – до “__” 20__ г. в соответствии с _____

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

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения

Продлено до “ _____ ” _____ 20 ____ г.19

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)1

Разрешение на строительство

Дата _____

№ 48-42615420-348-2015

Отдел архитектуры и строительства администрации Добровского муниципального района

(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 4	vV
	Реконструкцию объекта капитального строительства 4	

	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта 4	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией 5	Строительство объекта: «Молочно-товарная ферма с законченным циклом производства. Откормочная ферма на 40 000 голов в год по адресу: Липецкая область, Добровский район, в районе д. Никольское»
	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 6	ОАУ «Управление государственной экспертизы Липецкой области» № 48-1-1-0375-15 от 16.12.2015г.
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	48:05:0850101:0035
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	№ 48505305-15-207 от 15.10.2015г., утвержденный распоряжением главы администрации Добровского муниципального района № 758-р от 19.10.2015г.
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного	Шифр проекта-10.644-051 ООО «Промэнергопроект»

	наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
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: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	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:	Липецкая область, Добровский район, в районе д. Никольское	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :		

	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	В том числе:	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели 17:	

Срок действия настоящего разрешения – до	“	14	”	10	2201	17	г. в соответствии с	Проектной документацией раздел 5 «Проект организации строительства»
------------------------------------------	---	----	---	----	------	----	---------------------	---------------------------------------------------------------------

Зам начальника отдела ЖКХ,
строительства и архитектуры
администрации Добровского
муниципального района

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

А. С. Бочарников
(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20____ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до “__” _____ 20____г.19

(должность _____ уполномоченного (подпись) _____ (расшифровка подписи)
лица _____ органа, _____ осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

“__” _____ 20____г.

М.П.

Приложение 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации – для

_____ юридических лиц), его почтовый индекс

_____ и адрес, адрес электронной почты)1

Разрешение на строительство

Дата _____

№ 48-42615432-020-2016

Отделом архитектуры и строительства администрации Добровского района

(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	ыV
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта 4	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией 5	Жилой дом

	<p>Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы</p> <p>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 6</p>																									
3	<p>Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7</p> <p>Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7</p> <p>Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства</p>	48:05:0890502: 24																								
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	№ RU 48505308-16-014																								
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории																									
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	Не требуется согласно ст.51, часть 9 градостроительного кодекса РФ																								
4	<p>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:</p> <p>Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:</p> <table border="1"> <tr> <td>Общая площадь (кв. м):</td> <td></td> <td>Площадь участка (кв. м):</td> <td>1197</td> </tr> <tr> <td>Объем (куб. м):</td> <td></td> <td>в том числе подземной части (куб. м):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Количество этажей (шт.):</td> <td></td> <td>Высота (м):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Количество подземных этажей (шт.):</td> <td></td> <td>Вместимость (чел.):</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Площадь застройки (кв. м):</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Иные показатели:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	1197	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:				
Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	1197																							
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:	Липецкая обл., Добровский район, сельское поселение Кореневщинский сельсовет, с. Капитанщино, ул. Центральная, участок № 2																								

6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :
---	------------------------------------------------------

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели 17:	

Срок действия настоящего разрешения – до	“ _____ ” _____	20__ г.	в соответствии с	Ст. 51, часть 19, Градостроительного кодекса РФ
------------------------------------------	-----------------	---------	------------------	-------------------------------------------------

Начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Добровского муниципального района

А. Н. Золотарев

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

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до “ ____ ” _____ 20__ г.19

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

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 14 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации – для

_____ юридических лиц), его почтовый индекс

_____ и адрес, адрес электронной почты)1

Разрешение на строительство

Дата _____

№ 48-42615456-083-2016

Отделом архитектуры и строительства администрации Добровского района
(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	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	VV
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта 4	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)4	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией 5	Жилой дом
	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 6	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	48:05:0630106:18
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	48:05:0630106:18: 41ж/14:0
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	

3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	Не требуется согласно ст.51, часть 9 Градостроительного кодекса РФ
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: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м): 3000
	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:	Липецкая обл., Добровский район, с. Преображеновка, ул. Центральная, дом № 207
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :	

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели 17:	

Срок действия " ____ " ____ 20__ г. в Ст.51, часть 19, настоящего разрешения _____ соответствии Градостроительного – до _____ с Кодекса РФ _____

Начальник отдела ЖКХ, строительства и архитектуры администрации Добровского муниципального района

А. Н. Золотарев

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

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до “__” _____ 20__ г.19

(должность _____ уполномоченного (подпись) _____ (расшифровка подписи)
лица _____ органа, _____ осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

“__” _____ 20__ г.
М.П.
