

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.05.2017

№ 466

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В целях исполнения Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 06.06.2016 № 452 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения и строительства.

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

Глава местной администрации

И.В. Зинин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, подавшим заявление на получение разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – застройщик) на принадлежащих им земельных участках.

От имени физических лиц заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства 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 выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства 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. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на

официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах.

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- настоящий административный регламент.

1.4. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального устного информирования;
- публичного информирования.
- письменного информирования.

1.4.2. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), лично либо по телефону.

1.4.3. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

1.4.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и предлагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений;
- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной

услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.4.5. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 10 дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.4.7. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель вправе подать документы через Муниципальное бюджетное учреждение Вязниковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), расположенное по адресу: Владимирская область, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 3. Режим работы: понедельник, среда, пятница - с 8.00 часов до 18.00 часов без перерыва, вторник, четверг – с 8.00 часов до 20 часов без перерыва, суббота – с 8.00 часов до 12.00 часов, воскресенье - выходной день, телефон специалистов МФЦ – 3-08-22.

1.4.8. Структурное подразделение администрации Вязниковского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги – управление строительства и архитектуры (далее – УСиА).

Место нахождения УСиА: Владимирская область, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1, кабинеты № 201, 204, 205.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 часов до 17.00 часов, перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов.

График приема заявителей:

- начальник УСиА – каждый понедельник, с 10.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов, телефон 8(49233)2-40-48, факс 8(49233)2-34-83;
- специалисты УСиА – среда с 8.00 часов до 12.00 часов; понедельник, вторник, четверг, пятница – неприемные дни; телефоны 8(49233)2-34-83, 8(49233)2-03-37, 8(49233)2-01-87.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования Вязниковский район: <http://adm-vyaz.ru>, адрес электронной почты УСиА: vyaz-arch@yandex.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Вязниковского района.

Структурное подразделение администрации Вязниковского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги: управление строительства и архитектуры (далее – УСиА).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию;
- продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию;
- внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию;
- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием мотивированных причин отказа;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию с указанием мотивированных причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, 20 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию и 10 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе прав на земельные участки (заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию).

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Устав муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, утвержденный решением Совета народных депутатов от 28.06.2005 № 669;

- Правила землепользования и застройки поселений Вязниковского района, утвержденные решениями Советов народных депутатов:

а) решение Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» от 19.01.2010 №198 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения «Город Вязники»;

б) решение Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» от 20.08.2013 № 166 «О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки, утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» от 19.01.2010 № 198 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения «Город Вязники»;

- решение Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» от 27.12.2016 № 33 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки поселения «Город Вязники», утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» от 19.01.2010 № 198 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения «Город Вязники»;

в) решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Мстера от 26.01.2010 №173 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения посёлок Мстера»;

г) решение Совета народных депутатов муниципального образования «поселок Никологоры» от 27.01.2010 №35 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения «поселок Никологоры»;

- решение Совета народных депутатов муниципального образования «поселок Никологоры» от 02.09.2016 № 219 «О внесении изменений в Правил землепользования и застройки поселения «поселок Никологоры», утвержденные решением Совета народных депутатов муниципального образования «поселок Никологоры» от 27.01.2010 №35 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения «поселок Никологоры»;

д) решение Совета народных депутатов муниципального образования Сарыевское Вязниковского района от 01.03.2010 №158 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения Сарыевское»;

е) решение Совета народных депутатов муниципального образования Степанцевское Вязниковского района от 25.02.2010 №199 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения Степанцевское»;

ж) решение Совета народных депутатов муниципального образования Октябрьское Вязниковского района от 26.02.2010 №183 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения Октябрьское»;

з) решение Совета народных депутатов муниципального образования Паустовское Вязниковского района от 26.02.2010 №158 «Об утверждении Правил землепользования и застройки поселения Паустовское».

2.6. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет в УСиА администрации района заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к административному регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

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», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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) 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;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), 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;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации

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);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части 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», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в

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

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

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные частями 1), 2), и 5) данного подпункта, запрашиваются УСиА в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные частями 2) и 5) данного подпункта предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные частью 1) данного подпункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в администрацию района (УСиА) непосредственно, либо через многофункциональный центр заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 2 к административному регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51

Градостроительного кодекса. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные частями 1) и 2) данного подпункта, запрашиваются УСиА в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные частью 1) данного подпункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в подпунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящей статьи документов. Документы, предусмотренные указанными подпунктами, могут быть направлены в электронной форме.

2.6.3. Не допускается требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного частью 4) подпункта 2.6.2. статьи описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного

строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

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

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1., 2.6.2.,
- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка,
- несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории,
- несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктами 2.6.1., 2.6.2. не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен

застройщиком в судебном порядке.

2.6.5. Администрация района (УСиА) по заявлению застройщика могут выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.6. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

2.6.7. Для продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства застройщик направляет в УСиА администрации района заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, с обоснованием продолжительности срока строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложения № 3, № 4 к административному регламенту).

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.

2.6.8. Для внесения изменения в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства застройщик уведомляет (приложение № 5 к административному регламенту) в письменной форме УСиА администрации района о переходе права на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

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

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

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

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

Застройщики, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в УСиА администрации района копии документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, УСиА принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.9. 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 соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство УСиА уведомляют о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав), по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления.

В приеме заявления может быть отказано, если:

- предоставление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем гражданина;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны неразборчиво, наименования юридических лиц - с сокращениями, без указания их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы не содержат реквизиты, наличие которых является обязательным (номер, дата, подпись, штамп, печать);
- документы по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 административного регламента;
- 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;
- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;
- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- при поступлении от заявителя письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда, вступившего в законную силу.

Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги, регистрации запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Вход в здание оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов – колясочников.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.11.2. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.11.3 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Ограничений по доступности муниципальной услуги для заявителей не имеется.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

- прием и регистрация заявления и комплекта документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;

- подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию либо ответа с отказом в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием причин;

- продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, внесение изменения в разрешение на строительство, реконструкцию;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и комплекта документов.

Заявление с приложением комплекта документов подается заявителем в управление строительства и архитектуры по адресу: 601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1, кабинет № 201, 204.

В случае обращения заявителя в МФЦ заявление с прилагаемыми документами в течение 3 рабочих дней передается на исполнение в УСиА.

Ответ на обращение заявитель также получает через МФЦ, если не указан иной способ.

Срок исполнения муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации обращения в администрации.

Специалист, уполномоченный принимать заявление с комплектом документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя и проверяет его полномочия. Проверяет наличие документов согласно подпунктам 2.6.1., 2.6.2., 2.6.7., 2.6.8. административного регламента и их соответствие установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.7., 2.6.8. административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям и при наличии оснований, указанных в пунктах 2.7., 2.8. административного регламента, специалист, уполномоченный на прием заявлений, информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание на то, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

В день поступления документов специалист регистрирует заявление с приложением комплекта документов не более 15 минут и передает документы главе местной администрации Вязниковского района или лицу, его замещающему, в день регистрации.

3.3.2. Рассмотрение заявления и представленных документов.

Глава местной администрации или лицо, его замещающее, рассматривает документы не более двух дней с даты регистрации заявления в порядке делопроизводства.

После рассмотрения главой местной администрации Вязниковского района или лицом, его замещающим, документы в течение одного рабочего дня передаются начальнику УСиА.

Срок рассмотрения документов начальником управления строительства и архитектуры – один рабочий день.

Начальник УСиА или уполномоченный заместитель начальника УСиА в течение одного рабочего дня передает документы специалисту, ответственному за подготовку и выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства для дальнейшего исполнения и предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за подготовку и выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменения в разрешение на строительство, рассматривает заявление с необходимым комплектом документов и принимает решение в течение 7 дней с даты регистрации заявления.

Специалист УСиА, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса:

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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. 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) выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, УСиА:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят

проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 настоящего Кодекса, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Комплект документов в 2-дневный срок с даты регистрации заявления запрашивается специалистом УСиА в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил комплект документов самостоятельно.

При рассмотрении заявления проверяются достаточность и действительность необходимых для оказания муниципальной услуги документов, возможность подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменения в разрешение на строительство и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента.

По результатам рассмотрения в срок не более 4-5 дней с даты регистрации заявления принимается одно из следующих решений:

- о подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- о внесении изменения в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- о подготовке мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной

услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

3.3.3. Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию.

При принятии решения о подготовке разрешения на строительство, реконструкцию специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, в срок не более 2 рабочих дней с даты принятия решения подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» подписывает подготовленное разрешение начальником УСиА и заместителем главы местной администрации, уполномоченным на подписание разрешений на строительство.

Подготовленное разрешение на строительство, реконструкцию выдается лично заявителю под роспись в УСиА или направляется письмом в адрес заявителя не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в УСиА.

В случае подачи заявителем документов через МФЦ ответ направляется заявителю в порядке межведомственного взаимодействия на выдачу через МФЦ не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в УСиА.

3.3.4. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, внесение изменения в разрешение на строительство, реконструкцию.

При принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, ответственный специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги продлевает срок действия разрешения на строительство, реконструкцию, и предает подготовленный документ для подписания начальнику УСиА и далее заместителю главы местной администрации, уполномоченному на подписание разрешений на строительство, реконструкцию, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в УСиА.

Подготовленное разрешение на строительство, реконструкцию с продлением срока действия выдается лично заявителю под роспись в УСиА или направляется письмом в адрес заявителя не позднее 20 рабочих дней со дня подписания заместителем главы местной администрации.

При принятии решения о внесении изменения в разрешение на строительство, реконструкцию ответственный специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, вносит изменение в разрешение на строительство, реконструкцию на имя заявителя и предает подготовленный документ для подписания начальнику УСиА и далее заместителю главы местной администрации, уполномоченному на подписание разрешений на строительство, реконструкцию, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Подготовленное разрешение на строительство, реконструкцию после внесения изменений выдается лично заявителю под роспись в УСиА или направляется письмом в адрес заявителя не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявителем документов через МФЦ, ответ направляется заявителю в порядке межведомственного взаимодействия на выдачу через МФЦ не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента, специалист не более 2 рабочих дней со дня принятия решения подготавливает мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись главе местной администрации.

Сопроводительное письмо или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой местной администрации не более одного дня с момента подготовки письма или уведомления об отказе.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в срок не более 7 (10, 20) рабочих дней с момента регистрации заявления в порядке делопроизводства.

Данное уведомление должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена.

В случае подачи заявителем документов через МФЦ ответ направляется заявителю в порядке межведомственного взаимодействия на выдачу через МФЦ не позднее 7 (10, 20) рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем начальника управления строительства и архитектуры и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, устранение нарушений прав обратившихся в управление строительства и архитектуры заинтересованных лиц.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается начальником управления строительства и архитектуры. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы на квартал или год.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в управление строительства и архитектуры.

4.3. Результат проверки оформляется в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

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

4.4. За неисполнение муниципальной услуги сотрудники управления строительства и архитектуры несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в УСиА, МФЦ и (или) администрацию Вязниковского района или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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 административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;
- 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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. 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.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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.

5.6. 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 регистрации.

5.7. 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме, либо в электронной форме (по желанию заявителя), либо в порядке межведомственного взаимодействия (при обращении заявителя через МФЦ), направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

В администрацию Вязниковского района

(полное наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

от _____

(наименование юридического лица или ф.и.о. физического лица)

(юридический или почтовый адрес , телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство _____

(наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу _____

(наименование города, поселения, улицы)

кадастровый (условный) номер земельного участка _____

сроком на _____

(прописью – лет, месяцев)

срок начало строительства _____

При этом сообщаю:

1. Право на пользование земельным участком закреплено _____

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, аренды, выписка из ЕГРЗ)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Проектная документация _____

(наименование проектной организации)

имеющей лицензию № _____ от _____

(наименование лицензионного органа, выдающего лицензию, срок действия лицензии)

и согласована в установленном законодательном порядке.

3. Положительное сводное заключение государственной экспертизы

(наименование уполномоченного органа государственной экспертизы, выдавшего заключение, номер и дата выдачи)

4. Распорядительный документ об утверждении проектной документации

(наименование органа, утвердившего проектную документацию, наименование документа об утверждении, дата, номер)

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

1. Строительно-монтажные работы будут производиться на основании договора № _____ от _____
(наименование организации, почтовый адрес, ф.и.о. руководителя, телефон)

(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты)

Ответственным производителем работ приказом от _____ № _____
назначен _____

(должность, ф.и.о. , телефон)

имеющий _____ образование по специальности _____
(высшее, среднее) (указать специальность)

и квалифицированный аттестат № _____ от _____ о прохождении профессиональной аттестации работников, осуществляющих контроль качества работ в строительстве.

2. Технический надзор будет осуществлять на основании договора № _____
от _____

(в случае осуществления технадзора по договору подряда)

и в соответствии с требованиями федеральных и территориальных строительных норм _____
(наименование организации, почтовый адрес, должность , ф.и.о руководителя, телефон)

(ИНН, расчетный счет банковские реквизиты)

Ответственным за ведение технического надзора приказом от _____
№ _____ назначен _____

(должность, ф.и.о., телефон)

имеющий _____ образование по специальности _____
(высшее, среднее) (указать специальность)

и квалифицированный аттестат № _____ от _____ о прохождении профессиональной аттестации работников, осуществляющих контроль качества работ в строительстве.

3. Авторский надзор будет осуществлять на основании договора № _____
от _____

(наименование организации, почтовый адрес, должность, ф.и.о. руководителя, телефон.

(ИНН , расчетный счет, банковские реквизиты)

Ответственным за ведение авторского надзора приказом от _____
№ _____ назначен _____

(должность, ф.и.о, телефон)

имеющий _____ образование по специальности _____
(высшее, среднее) (указать специальность)

и квалифицированный аттестат № _____ от _____
о прохождении профессиональной аттестации работников, осуществляющих контроль качества работ в строительстве.

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в данном заявлении и прилагаемых документах, сообщить в течение не более двух недель со дня наступления изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (согласно порядку с указанием количества страниц)

Застройщик

(должность руководителя)

(подпись)

(и.о. фамилия)

М.П.

(дата) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
(для индивидуального жилищного строительства)

Застройщик _____
(указывается Ф.И.О. полностью, разборчиво)

проживающий по адресу: _____
(указывается адрес, индекс, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство:
на земельном участке по адресу: _____

Работы будут производиться _____
(подрядный (хозяйственный) способ)

Основные показатели по строительству _____
(указать площадь, размеры постройки, материалы и этажность)

При этом предоставляю:
1. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

2. Схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства

(исполнитель)
3. Градостроительный план земельного участка № _____

Застройщик _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к административному регламенту

кому: главе администрации Вязниковского района

от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),
_____ планирующего осуществлять строительство, капитальный
_____ ремонт или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ телефон;

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование объекта)

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

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от «__» _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от «__» _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ за № _____ от «__» _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за № _____ от «__» _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____

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

_____ ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от «__» _____ г. № _____ назначен

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

_____ (высшее, среднее)

в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «__» _____ г.

№ _____ будет осуществляться

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

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от «__» _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту

кому: Главе администрации Вязниковского района

от кого: _____

(наименование физического лица - застройщика,

_____ планирующего осуществить строительство, реконструкцию

_____ почтовый адрес;

_____ телефон;

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от «__» _____ г. № _____.

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламентукому: главе администрации Вязниковского
районаот кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,_____
идентификационный номер налогоплательщика;
адрес места нахождения; адрес электронной
почты;_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя; телефон;
_____Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от _____ г. № _____ по объекту _____,

(наименование и адрес объекта капитального строительства)в связи с _____.
(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1, 2, 3 части 21.10 статьи
51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Блок-схема
Последовательности выполнения административных процедур
При предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства»



