



**Республика Бурятия**  
**Администрация муниципального образования**  
**«Город Северобайкальск»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 июня 2015 г.

№ 752

г. Северобайкальск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства» на территории г. Северобайкальск.

На основании Федерального Закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации от 20.06.2011г. № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**п о с т а н о в л я ю**

1. Считать утратившим силу Постановление от 21.09.2013 г. №1185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства» на территории г.Северобайкальск».

2. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «город Северобайкальск» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства» на территории г.Северобайкальск (приложение).

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в официальном печатном издании – газете «Северный Байкал».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению городским хозяйством.

Глава

К.М. Горюнов

Кусаинова А.Л.  
2-70-35

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и  
реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск», (далее – муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу осуществляет администрация муниципального образования «город Северобайкальск» в лице Комитета по управлению городским хозяйством администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее-Комитет)

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица.

1.4. Местонахождение Комитета: г. Северобайкальск, пр. Ленинградский, 7, каб 202.

График приема граждан следующий:

Понедельник 14.00 – 17.00

Четверг 14.00 – 17.00

Контактный телефон: (30130) 2-70-35.

1.5. Адрес электронной почты администрации муниципального образования «город Северобайкальск» admsevbk@icm.buryatia.ru

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в здании администрации муниципального образования «город Северобайкальск» на информационных стендах, либо путем личного обращения, а также посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Комитета в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей услуги по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы получателей муниципальной услуги специалистом должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета, может предложить получателю муниципальной услуги направить в Комитет письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения.

Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: «Администрация муниципального образования «город Северобайкальск» в лице Комитета по управлению городским хозяйством администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

2.3 Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства производится в срок не более 10 дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов.

2.4. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства направляется в срок не более 10 дней со дня принятия заявления и всех необходимых документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, опубликован в "Собрании законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16) с последующими внесениями изменений;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован в "Собрании законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» «Российская газета», №168 от 30.07.2010 г.);

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (опубликован в "Собрании законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"(опубликован в "Собрании законодательства РФ", 28.11.2005, N 48, ст. 5047);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" (опубликован в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 46, 13.11.2006);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г №403.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление).

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.1) 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;

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

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 ГК РФ](#), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 ГК РФ](#), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 ГК РФ](#);

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40 Градостроительного кодекса](#));

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ](#) случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) 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;

7.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](#) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

9) 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.

Перечень документов, получаемых Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

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) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40 Градостроительного кодекса](#)). Правоустанавливающие документы на земельный участок, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Документы, указанные в пп. 2 п 2.6 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

1) Заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление), содержащее адрес для почтовых отправок, подпись заявителя, подавшего заявление, контактные номера телефонов (приложение 2)

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Перечень документов, получаемых Комитетом в порядке межведомственного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

Правоустанавливающие документы на земельный участок, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.8. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением Заявления о предоставлении соответствующей муниципальной услуги. Заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги может быть направлено в электронной форме.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является предоставление на согласование документов, противоречащих нормам действующего законодательства в том числе:

- отсутствие одного из документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ (для индивидуального жилищного строительства) административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.11. Комитет по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.12. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Комитет сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных п.2.5, п.2.7 административного регламента.

2.13. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. В случае выдачи Разрешения на индивидуальное жилищное строительство в соответствии с п.2.7. административного регламента срок действия разрешения - десять лет.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок приема документов на один объект капитального строительства - 20 минут.

2.16. Максимальный срок регистрации документов на один объект капитального строительства - 20 минут

2.17. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

На территории, прилегающей к зданию администрации муниципального образования «город Северобайкальск», предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

2.18. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в здании администрации муниципального образования «город Северобайкальск» специалистом Комитета.

2.19. Места ожидания и заполнения необходимых документов на предоставление муниципальной услуги или получение документов оборудованы столами (стойками)

2.20. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме

2.21. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом, размещенной на информационных стендах на втором этаже здания администрации муниципального образования «город Северобайкальск»;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Комитета по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования «город Северобайкальск»;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

2.22. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

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

3.1. Заявление получателя муниципальной услуги с приложением комплекта документов поступает в Комитет.

3.2. Специалист Комитета в течении 1 рабочего дня со дня поступления заявления с приложением комплекта документов проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3.3 Специалист Комитета в течении 5 рабочих дней проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; готовит разрешение на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства и передает на подписание Главе администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

3.4. Подписанное Главой администрации муниципального образования «город Северобайкальск» разрешение на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в течении 1 рабочего дня вручается заявителю под роспись или направляется почтовым отправлением с уведомлением.

3.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в предоставлении

услуги в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с комплектом документов, визируется ответственным исполнителем и подписывается Председателем Комитета; вручается заявителю под роспись или направляется почтовым отправлением с уведомлением.

3.6. Подписанное Главой администрации муниципального образования «город Северобайкальск» разрешение на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства является конечным результатом предоставления государственной услуги.

3.7. Общий срок выдачи разрешения на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства составляет 10 рабочих дней.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги (далее - текущий контроль), осуществляется главой администрации муниципального образования «город Северобайкальск» и его заместителями, председателем Комитета по управлению городским хозяйством, начальником отдела архитектурно-земельных отношений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы главы администрации муниципального образования «город Северобайкальск») и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.4. Специалисты Комитета несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения специалиста, осуществляемые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы председателю Комитета.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

### 5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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.

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

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. 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.

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 ее регистрации.

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.

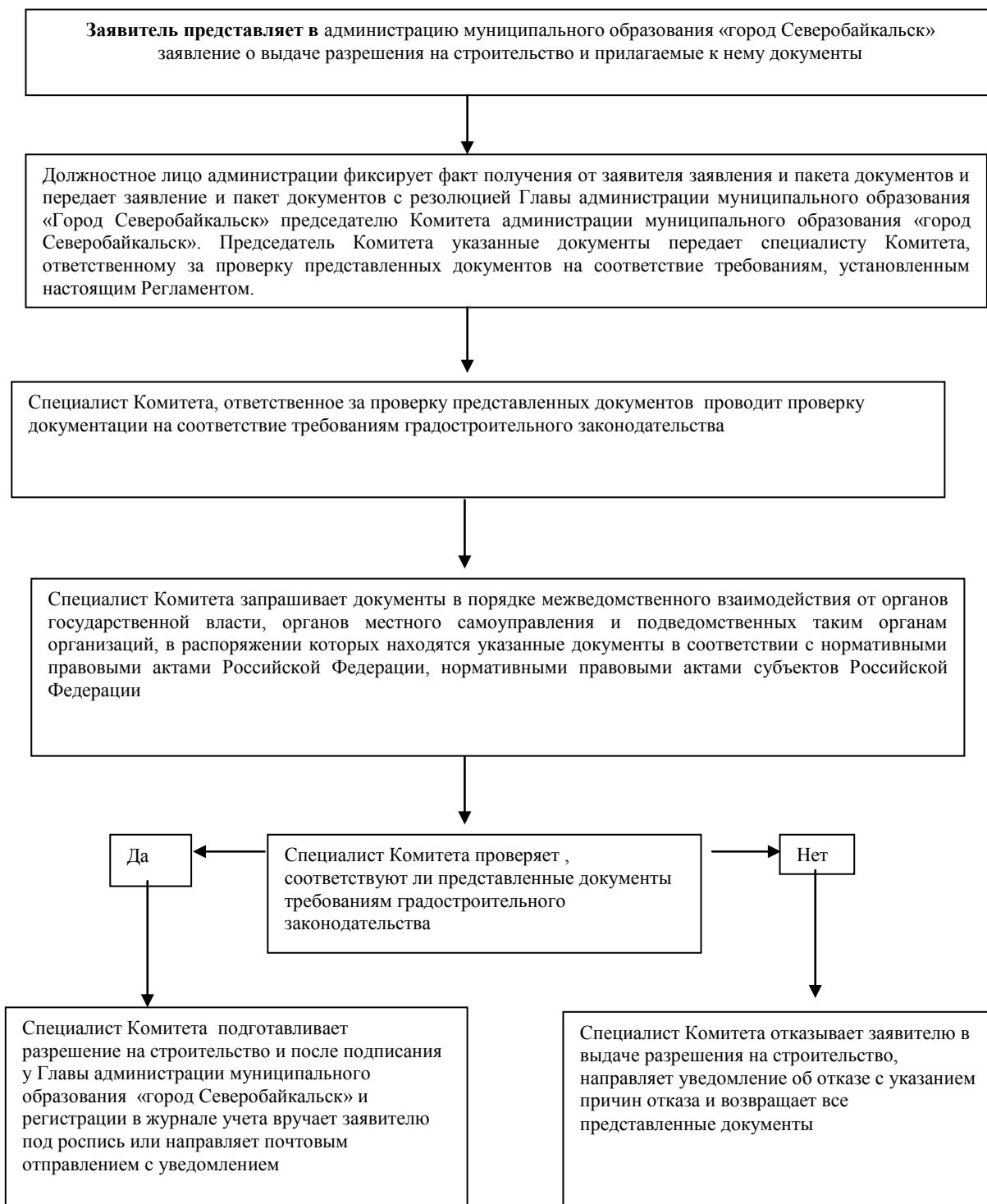
8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск»

**Блок-схема процедуры «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск»**



Приложение 2  
к административному регламенту « Выдача разрешений на строительство и реконструкцию  
объектов капитального строительства на территории г. Северобайкальск»  
Главе муниципального образования «город  
Северобайкальск» от

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

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для  
юридических лиц)

Паспорт: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Дом. Тел. \_\_\_\_\_

Раб. Тел. \_\_\_\_\_

Сот. Тел. \_\_\_\_\_

№ Доверенности \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

От имени \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представляемого гражданина)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### О выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть).

**Наименование объекта капитального строительства** в соответствии с проектной документацией \_\_\_\_\_.

краткие проектные характеристики: \_\_\_\_\_.

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап: \_\_\_\_\_.

расположенного по адресу: Республика Бурятия, г.Северобайкальск, \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок (копии);
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства, проездов, проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

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 РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению, указанному в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

**В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства** к заявлению прилагаю следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (копии);

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (копия).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

(дата)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)