

**Российская Федерация**  
**САРАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04.03.2015 года

№ 32

р.п. Соколовый

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на строительство»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, администрация Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Соколовского МО в сети интернет [www.sokolovskoe.ru](http://www.sokolovskoe.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Ю.И. Филимонюк**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на строительство»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области (далее - администрация Соколовского МО) муниципальной услуги по предоставлению разрешений на строительство (далее - Административный регламент) определяет порядок организации работы администрацией Соколовского МО по предоставлению разрешений на строительство, предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

**1.2.** Взаимодействовать с администрацией Соколовского МО при предоставлении муниципальной услуги имеют право физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) строительство или реконструкцию объектов капитального строительства: индивидуальные жилые дома, объекты капитального строительства<sup>1</sup>.

Обращаться в администрацию от имени застройщика вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

**1.3.** Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги приведены в разделе 2 Административного регламента.

**2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** - предоставление разрешений на строительство (далее - муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**, - администрация Соколовского муниципального образования.

Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в администрацию лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Саратовская область, Саратовский район, р.п. Соколовый, ул.Танкистская, 45.

- График работы: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00 ч., перерыв

---

<sup>1</sup> Указываются объекты капитального строительства, выдача разрешения на строительство которых относится к полномочиям соответствующего органа местного самоуправления (поселения, городского округа или муниципального района) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ, статьями 16, 19, 20, 22 Федерального закона от 08 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 11 Федерального закона от 19 июля 2011 N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

с 13.00 до 13.48; выходные дни: суббота, воскресенье;

- Телефон: (8452)67-63-60;
- Почтовый адрес: 410501, Саратовская область, Саратовский район, р.п. Соколовый, ул. Танкистская, 45;
- Официальный сайт: [www.sokolovskoe.ru](http://www.sokolovskoe.ru);
- Адрес электронной почты: [sokol\\_45@list.ru](mailto:sokol_45@list.ru).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными специалистами администрации при личном контакте с заявителями, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной почты, или посредством личного администрации Соколовского МО.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

**2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги** является получение заявителем права осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

- а) предоставление разрешения на строительство;
- б) продление срока действия разрешения на строительство;
- в) отмена разрешения на строительство;
- г) прекращение действия разрешения на строительство;
- д) внесение изменений в разрешение на строительство.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги** - не более семи рабочих дней со дня поступления в администрацию Соколовского МО заявления застройщика.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется администрацией Соколовского МО в пределах срока предоставления муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Сроки рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, предусмотренные в абзаце первом части пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента, не применяются в случаях, если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации в орган местного самоуправления непосредственно или через многофункциональный центр до дня вступления в силу настоящего Федерального закона.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федерального закона от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года N 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Устава Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области;
- муниципальные правовые акты.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:**

- а) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- в) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- г) материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - пояснительная записка;
  - 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;
  - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
  - схемы, отображающие архитектурные решения;
  - сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
  - проект организации строительства объекта капитального строительства;
  - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- д) 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 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 данной статьи;
- е) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- ж) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- з) 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;

и) 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;

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

**2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства** необходимые следующие документы:

- а) заявление;
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- в) градостроительный план земельного участка;
- г) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

**2.6.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства**, размещаемого на искусственном земельном участке, создаваемом на водном объекте, одновременно с получением разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка необходимы следующие документы:

- а) заявление;
- б) материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства:

    пояснительная записка;

    схемы, отображающие архитектурные решения;

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

- в) проект организации строительства;
- в) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) предусмотренное частью 3 статьи 11 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заявление о выдаче разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

- д) материалы, содержащиеся в проектной документации искусственного земельного участка:

    пояснительная записка;

- проект организации проведения работ по созданию искусственного земельного участка;
- е) разрешение на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части;
- ж) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации искусственного земельного участка, положительное заключение государственной экологической экспертизы этой проектной документации.

**2.6.3. Для продления срока действия выданного разрешения на строительство в Администрацию представляются:**

- а) заявление о продлении срока разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- б) два экземпляра выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить;

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

**2.6.4. Для продления срока действия выданного разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства в Администрацию представляются:**

- а) заявление о продлении срока разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
- б) два экземпляра выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить.

**2.6.5. Для внесения изменений в выданное разрешение на строительство в Администрацию представляется письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:**

- а) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю;
- б) решения об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство;
- г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "б", "в", "е" пункта 2.6, подпунктах "б", "в" пункта 2.6.1, подпункте "е" пункта 2.6.2, абзацах втором - пятом подпункта "а" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией 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. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте "б" пункта 2.6, подпункте "б" пункта 2.6.1, абзаце втором подпункта "а" пункта 2.6.5. настоящего Административного регламента, направляются в Администрацию застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

В ходе предоставления муниципальной услуги не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4., 2.6.5. настоящего Административного регламента документов.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не допускается.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем первым пункта 2.6. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

**2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на строительство являются:**

- а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2;
- б) 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 (в случае выдачи лицу такого разрешения);
- в) несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке.

**2.8.2. Администрация отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае,** если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, указанном в абзаце четвертом пункта 2.6.4. настоящего Административного регламента основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является также отсутствие договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договора страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

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

- а) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;
- б) отсутствие в письменном уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка сведений о реквизитах документов, указанных в абзацах втором - пятом подпункта "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, или недостоверность этих сведений;
- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных

участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

**2.9. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.**

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди** при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**2.11. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами.

На информационном стенде размещается следующая информация:

— полное наименование и месторасположение администрации, управления, предоставляющего муниципальную услугу, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов администрации;

— текст административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 6);

— перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

— порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информационные материалы (брошюры, буклеты, проспекты, памятки и т.п.) находятся в помещениях администрации, предназначенных для ожидания и приема заявителей.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.**

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в администрацию по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) размещение информации о муниципальной услуге на сайте Соколовского муниципального образования.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

Администрация обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации Соколовского МО, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронные обращения поступают на адрес электронной почты администрации sokol\_45@list.ru.

Электронное обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим административным регламентом.

Ответ на электронное обращение направляется в форме электронного документа по



адресу электронной почты, указанному в электронном обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в электронном обращении.

**2.15.** Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115).

2.15.2. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда, занятости и социальной защиты, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре».

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

**3.1.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на строительство;
- б) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;
- в) принятие решения о предоставлении разрешения на строительство;
- г) прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;
- д) рассмотрение документов, представленных для продления срока действия разрешения на строительство;
- е) отмена разрешения на строительство;
- ж) прием и регистрация письменного уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- з) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- и) прекращение действия разрешения на строительство.

3.2. Основанием для начала административной процедуры **«Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство»** является поступление в Администрацию Соколовского МО непосредственно от заявителя заявления о предоставлении разрешения на строительство.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо специалист администрации Соколовского МО (далее – специалист администрации).

Специалист администрации принимает представленные (направленные) заявителем документы по описи и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

В день регистрации поступивших документов специалист администрации передает их главе администрации Соколовского МО.

Глава администрации Соколовского МО не позднее следующего рабочего дня после регистрации документов дает поручение об их рассмотрении. Поручение о рассмотрении документов оформляется путем проставления на заявлении резолюции о рассмотрении документов с указанием фамилии должностного лица, которому дано поручение.

Результат выполнения административного действия фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства.

3.3. Основанием для начала административной процедуры **«Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство»** является получение поступившего заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации, уполномоченным на их рассмотрение.

Проверка наличия документов, представленных для получения разрешения на строительство, осуществляется в течение четырёх рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проверяется наличие документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, направляются межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации.

Результатом выполнения административной процедуры является начало выполнения административной процедуры **«Принятие решения о предоставлении разрешения на строительство»**.

3.4. Основанием для начала административной процедуры **«Принятие решения о предоставлении разрешения на строительство»** является истечение установленного абзацем третьим пункта 3.3 настоящего Административного регламента срока проверки наличия документов, необходимых для получения разрешения на строительство.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство осуществляется не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проводится проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в

случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. В случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке проводится проверка соответствия проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения об отказе в предоставлении разрешения на строительство;
- предоставление разрешения на строительство.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, или несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения). Критерием принятия решения об отказе в предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке является несоответствие проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении разрешения на строительство, специалист готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Форма разрешения на строительство заполняется в порядке, установленном Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120.

Проект разрешения на строительство (решения об отказе в предоставлении разрешения на строительство) вместе с заявлением и полученными в ходе предоставления муниципальной услуги документами представляется специалистом для подписания главе администрации Соколовского МО не позднее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Глава администрации Соколовского МО не позднее срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, подписывает разрешение на строительство (решение об отказе в предоставлении разрешения на строительство).

Подписанное разрешение на строительство (решение об отказе в предоставлении разрешения на строительство) вручается специалистом администрации заявителю под роспись не позднее срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего Административного регламента. Полученные в ходе предоставления муниципальной услуги документы остаются на хранении в Администрации. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении. Сведения о вручении решения об отказе в выдаче разрешения на строительство передаются в день его получения заявителем.

В случае неявки заявителя в Администрацию для личного получения документов в течение трех рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство) указанные документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении. Вручение (направление) документов заявителю фиксируется специалистом администрации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства,

не позднее следующего рабочего дня после их вручения (направления) заявителю.

Сведения о выданном разрешении на строительство в день его подписания вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в журнале регистрации разрешений на строительство.

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Администрации.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о выданном разрешении на строительство размещается специалистом на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

В случае если при рассмотрении документов будет установлено, что лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги, не относится к получателям муниципальной услуги, указанным в 1.2. настоящего Административного регламента, специалист готовит проект соответствующего письменного разъяснения этому лицу и представляет его для подписания главе администрации Соколовского МО. Данное разъяснение готовится, подписывается, вручается (направляется) заявителю и регистрируется в сроки и в порядке, установленные настоящим пунктом для подготовки, подписания, направления разрешения на строительство (решения об отказе в предоставлении разрешения на строительство).

**3.5.** Основанием для начала административной процедуры *«Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство»* является поступление в Администрацию непосредственно от заявителя или указанных в пункте 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации.

Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляются в сроки и в порядке, установленные пунктом 3.2 настоящего Административного регламента для приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

**3.6.** Основанием для начала административной процедуры *«Рассмотрение документов, представленных для продления срока действия разрешения на строительство»* является получение поступившего заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом, уполномоченным на их рассмотрение.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Рассмотрение документов, представленных для продления срока действия разрешения на строительство, осуществляется специалистом в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проводится проверка представленных документов и установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства и даты начала строительства, а также установление факта привлечения застройщиком денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости на основании договора долевого участия в строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство.

Критерием принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является невыполнение застройщиком требования статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации о необходимости начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства не позднее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

В случае, указанном в абзаце третьем пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента критерием принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство является также отсутствие договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договора страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

При выявлении оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в пункте 2.8.2. настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

Проект решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами представляется специалистом для подписания главе Администрации в срок, указанный в абзаце 3 настоящего пункта.

Глава администрации Соколовского МО не позднее следующего рабочего дня после представления ему проекта подписывает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Подписанное решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство вручается специалистом администрации заявителю под роспись. Одновременно заявителю возвращаются оригиналы прилагавшихся к заявлению документов. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении, не позднее следующего рабочего дня после принятия решения. Сведения о вручении решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство передаются специалистом в день его получения заявителю.

В случае неявки в Администрацию для личного получения документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство указанные документы направляются специалистом заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после получения вручения (направления) заявителю указанного решения.

При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в пункте 2.8.2. настоящего Административного регламента, специалист в срок, указанный в абзаце 3 настоящего пункта, представляет полученные документы главе администрации Соколовского МО для продления срока действия разрешения на строительство.

Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока. Указанные сведения вносятся в экземпляры разрешений на строительство, представленные заявителем, а также в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в Администрации.

Два экземпляра продленного разрешения на строительство вручаются специалистом заявителю под роспись. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство. Сведения о вручении продленного разрешения на строительство передаются специалистом в день его получения заявителю.

В случае неявки заявителя в Администрацию для личного получения документов в

течение трех рабочих дней со дня продления срока действия разрешения на строительство представленные заявителем экземпляры разрешения на строительство, срок действия которого продлен специалист администрации направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о продлении срока действия разрешения на строительство.

Сведения о продлении срока действия разрешения на строительство вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство в день принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается специалистом на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

**3.7.** Основанием для начала административной процедуры *«Отмена разрешения на строительство»* является установление Администрацией после выдачи разрешения на строительство одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Административного регламента основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Сведения об обстоятельствах, являющихся основанием для начала административной процедуры, могут содержаться в документах, полученных Администрацией из органов государственной власти, органов местного самоуправления, от граждан и юридических лиц, а также в документах, полученных (составленных) должностными лицами Администрации при исполнении служебных обязанностей по осуществлению иных полномочий Администрации.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Прием, регистрация и рассмотрение документов, содержащих сведения об обстоятельствах, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, осуществляется в порядке и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства.

В ходе выполнения административного действия проводится рассмотрение полученных документов и проверка содержащихся в них сведений.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- отмена разрешения на строительство;
- решение об отказе в отмене разрешения на строительство.

Критериями принятия решения об отмене разрешения на строительство являются:

- недействительность представленных заявителем в Администрацию для получения разрешения на строительство документов либо наличие в них недостоверных сведений;
- несоответствие представленных заявителем для получения разрешения на строительство документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения), либо несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке.

Решение об отмене разрешения на строительство может быть принято до государственной регистрации права собственности застройщика на объект капитального строительства.

Решение об отмене разрешения на строительство оформляется постановлением главы администрации Соколовского МО.

Сведения об отмене разрешения на строительство вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство в день принятия решения об отмене разрешения на строительство.

Копия решения об отмене разрешения на строительство в течение трех рабочих дней со дня его принятия вручается специалистом застройщику, которому было выдано отмененное разрешение на строительство. О принятом решении, возможности личного получения копии постановления, дате и времени его получения специалист не позднее следующего рабочего дня после принятия указанного решения сообщает застройщику по телефону или адресу

электронной почты, указанным в заявлении. Сведения о вручении решения об отмене разрешения на строительство передаются специалистом в день его получения застройщику.

В случае неявки заявителя в Администрацию для личного получения документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене разрешения на строительство копия такого решения направляется специалистом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

Принятие решения об отмене разрешения на строительство фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после получения вручения (направления) застройщику копии указанного решения.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация об отмене разрешения на строительство размещается специалистом на официальном сайте администрации в сети Интернет.

При отсутствии оснований для отмены разрешения на строительство Администрация направляет в адрес органа (лица) сообщившего сведения, послужившие основанием для начала административной процедуры, письменное сообщение о результатах рассмотрения представленных документов с обоснованием принятого решения. Проект такого сообщения готовится и представляется для подписания главе администрации Соколовского МО специалистом, а после подписания направляется адресату почтовым отправлением.

Принятие решения об отказе в отмене разрешения на строительство фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после получения вручения (направления) застройщику копии указанного решения.

**3.8.** Основанием для начала административной процедуры *«Приним и регистрация письменного уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка»* является поступление в Администрацию непосредственно от заявителя письменного уведомления, предусмотренного пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента (далее - письменное уведомление).

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Приним и регистрация письменного уведомления и представленных вместе с ним документов, а также фиксация результата выполнения административного действия осуществляются в порядке и в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

**3.9.** Основанием для начала административной процедуры *«Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство»* является получение поступившего письменного уведомления должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации письменного уведомления.

В ходе выполнения административного действия проверяется наличие документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

- принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

Критерием принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является:

- отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о

правоустанавливающих документах на земельный участок;

— отсутствие в письменном уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка сведений о реквизитах документов, указанных в абзацах втором-пятом подпункта "а" пункта 2.6.5 настоящего Административного регламента, или недостоверность этих сведений;

— несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство (об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) вместе с письменным уведомлением и прилагаемыми к нему копиями документов представляется специалистом для подписания главе администрации Соколовского МО не позднее, чем за два рабочих дня до истечения срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Глава администрации Соколовского МО не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации письменного уведомления подписывает решение о внесении изменений в разрешение на строительство (об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

Подписанное решение о внесении изменений в разрешение на строительство (об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) вручается специалистом администрации заявителю под роспись. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении, не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

В случае неявки заявителя в Администрацию для личного получения документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) данное решение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в письменном уведомлении.

Внесение изменений в разрешение на строительство (принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после вручения (направления) заявителю указанного решения.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство о таком решении уведомляются:

— орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

— федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение (применительно к объектам капитального строительства, указанных в частях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

**3.10.** Основанием для начала административной процедуры «**Прекращение действия разрешения на строительство**» является поступление в Администрацию уведомления



исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о прекращении прав застройщика на земельный участок или прав на пользование недрами.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления в Администрацию документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

В ходе выполнения административной процедуры осуществляется рассмотрение поступивших документов и принимается решение о прекращении действия выданного Администрацией разрешения на строительство.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство.

Критерием принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство является наличие одного из следующих обстоятельств:

- принудительное прекращение права собственности и иных прав застройщика на земельный участок, в том числе изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- отказ застройщика от права собственности и иных прав на земельные участки;
- расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у застройщика возникли права на земельный участок;
- прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

При наличии оснований для прекращения действия разрешения на строительство, предусмотренных абзацами седьмым-десятым настоящего пункта, специалист готовит проект решения о прекращении действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

Проект решения о прекращении действия разрешения на строительство вместе с поступившим в Администрацию уведомлением исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о прекращении прав застройщика на земельный участок или прав на пользование недрами представляется специалистом для подписания главе администрации Соколовского МО не позднее, чем за два рабочих дня до истечения срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

Глава администрации Соколовского МО не позднее срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, подписывает решение о прекращении действия разрешения на строительство.

Подписанное решение о прекращении действия разрешения на строительство в течение пяти рабочих дней направляется застройщику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство фиксируется специалистом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после направления застройщику указанного решения.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство о таком решении уведомляются:

- орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено;
- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено (применительно к объектам капитального строительства, указанных в частях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса

Российской Федерации).

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1.** Должностные лица администрации в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Глава администрации осуществляет контроль за исполнением должностных лиц администрации служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностных лиц администрации служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

**4.3.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется путём проведения проверок должностных лиц администрации, главой администрации Соколовского МО.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется главой администрации Соколовского МО.

**4.4.** Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся главой администрации Соколовского МО.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;
- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.4.3. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

**4.5.** О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**4.6.** Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в исполнении

муниципальной функции, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.7.** Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1.** Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения жилищного законодательства, либо его уполномоченный представитель, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, осуществляющим муниципальную функцию, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе осуществления муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения (приложение № 10), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц.

**5.3.** В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае:

- 1) отсутствия сведений о предмете обжалования;
- 2) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; в данном случае ответ на жалобу не даётся;
- 3) текст жалобы не поддаётся прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;
- 5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения у сказанных сведений;
- 6) в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Отказ в рассмотрении жалобы по иным основаниям не допускается. В случае отказа в рассмотрении жалобы в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

**5.4.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное заявление (приложение № 11) на имя главы администрации Соколовского муниципального образования.

**5.5.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.6.** Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме у главы администрации поселения, а также направлена письменно на имя вышеуказанного должностного лица.

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

5.6.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

**5.7.** При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, при жалобе на отказ в приеме документов – 5 рабочих дней.

5.7.1. В исключительных случаях (в том числе, при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения глава администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 20 рабочих дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя в письменной форме почтовым отправлением.

**5.8.** Глава администрации обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, проводит проверку, принимает одно из следующих решений:

1) признать жалобу обоснованной;

2) отказать в удовлетворении жалобы с уведомлением заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на нормы действующего законодательства.

Обращение считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

**5.9.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.10.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на

строительство»

Главе администрации Соколовского  
муниципального образования

Отметка о принятии на рассмотрение
--

от \_\_\_\_\_

(полное наименование Застройщика -  
юридического лица,

планирующего осуществлять строительство  
или реконструкцию;

ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

почтовый адрес, телефон,

факс, адрес электронной почты)

### Заявление

#### о предоставлении разрешения на строительство

Прошу предоставить разрешение \_\_\_\_\_ строительство, реконструкцию,  
на \_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

наименование объекта \_\_\_\_\_

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

этап строительства \_\_\_\_\_

(указывается в случае выделения этапа строительства и дается  
описание такого этапа)

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

(наименование муниципального района;

поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.,

кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_

(вид права, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе "Проект  
организации строительства" проектной документации)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

N п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	
----------	-------------------------	----------------------	--

1.	Общая площадь объекта	КВ. М	
2.	Площадь земельного участка	ТЫС. КВ. М	
3.	Количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения		
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	куб. м	
5.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
6.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
7.	Сметная стоимость объекта капитального строительства по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов	тысяч рублей	
8.	Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции за счет средств соответствующих бюджетов	тысяч рублей	
9.	Общая протяженность линейного объекта	км	
10.	Мощность линейного объекта		

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (**приложение 1**). Интересы застройщика в администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ уполномочен представлять:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)  
По доверенности N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

(должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 1  
к заявлению о предоставлении  
разрешения на строительство  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Опись  
документов, представленных в администрацию муниципального образования**

N	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
1.1				
1.2				
1.3				
2.	Градостроительный план земельного участка, для линейного объекта – реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (ненужное зачеркнуть)			
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:			
3.1	Пояснительная записка			
3.2	Схема планировочной организации земельного участка			
3.3	Схемы, отображающие архитектурные решения			
3.4	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения			
3.5	Проект организации строительства			
3.6	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов			
4.	Положительное заключение экспертизы проектной документации			
5.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
6.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции			
7.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае			

- |     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 8.  | реконструкции такого объекта<br>соглашение о проведении<br>государственным<br>(муниципальным) заказчиком,<br>являющимся органом<br>государственной власти<br>(государственным органом),<br>Государственной корпорацией по<br>атомной энергии "Росатом",<br>органом управления<br>государственным внебюджетным<br>фондом или органом местного<br>самоуправления, на объекте<br>капитального строительства<br>государственной<br>(муниципальной) собственности,<br>правообладателем которого<br>является государственное<br>(муниципальное) унитарное<br>предприятие, государственное<br>(муниципальное) бюджетное или<br>автономное учреждение, в<br>отношении которого указанный<br>орган осуществляет<br>соответственно функции и<br>полномочия учредителя или права<br>собственника имущества,<br>реконструкции, определяющее в<br>том числе условия и порядок<br>возмещения ущерба,<br>причиненного указанному<br>объекту при осуществлении<br>реконструкции |  |  |  |
| 9.  | решение общего собрания<br>собственников помещений в<br>многоквартирном доме, принятое<br>в соответствии с жилищным<br>законодательством в случае<br>реконструкции многоквартирного<br>дома, или, если в результате такой<br>реконструкции произойдет<br>уменьшение размера общего<br>имущества в многоквартирном<br>доме, согласие всех<br>собственников помещений в<br>многоквартирном доме   |  |  |  |
| 10. | копия свидетельства об<br>аккредитации юридического лица,<br>выдавшего положительное<br>заключение негосударственной<br>экспертизы проектной<br>документации, в случае, если<br>представлено заключение<br>негосударственной экспертизы   |  |  |  |



11.	проектной документации Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование)			
11.1				
11.2				
11.3				
11.4				
11.5				
12.	Сведения об электронном носителе			
12.1	Наименование носителя			
12.2	Количество			

(должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Решение**  
**об отказе в предоставлении разрешения на строительство**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования

(должность лица, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
принявшего решение)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(наименование лица, обратившегося за получением разрешения на  
строительство)

о предоставлении разрешения на  
строительство:

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства)

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района,  
поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий N \_\_\_\_ от \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года), руководствуясь

**частью 13 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации,  
подпунктом \_\_\_\_ **пункта 2.14** Административного регламента предоставления

мunicipальной администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ муниципальной услуги по выдаче  
разрешений на строительство

Решил:

1. В предоставлении разрешения на строительство отказать в связи:

\_\_\_\_\_ (указывается на отсутствие документов, предусмотренных **частью 7 статьи 51**

Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием всех

отсутствующих документов либо на несоответствие представленных документов требованиям  
градостроительного плана земельного участка

или в случае предоставления 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, несоответствие представленных документов  
разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта  
капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке с указанием  
конкретных требований, которым не соответствуют представленные документы)

2. \_\_\_\_\_, что:

Разъяснить \_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

- настоящий отказ в предоставлении разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за предоставлением разрешения на строительство после устранения указанных нарушений;
- в соответствии с **частью 14 статьи 51** Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке

---

(должность лица, принявшего  
решение)

---

(подпись  
)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в предоставлении разрешения на строительство и представленные для получения

разрешения на строительство документы получил

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

---

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)  
действующий на основании доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы  
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

Отметка о  
принятии на  
рассмотрение

Главе администрации муниципального  
образования \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(полное наименование застройщика,

ИНН; ОГРН, адрес местонахождения,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес  
электронной почты)

**Заявление**

**о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство N RU \_\_\_\_\_

(номер разрешения на  
строительство)

выданное " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ ,  
(число) (месяц) (год)

со сроком действия до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть)  
объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(указывается наименование

объекта в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства \_\_\_\_\_

(указывается в случае выделения этапа строительства)

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

(наименование муниципального района;

поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.,

кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_

(вид права, на основании которого земельный участок

принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
(число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок  
окончания строительства, реконструкции утверждены застройщиком,

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года (приказ N \_\_\_\_\_ ).

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечисляются фактические объемы

\_\_\_\_\_ выполненных работ)

Интересы застройщика в администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ уполномочен представлять:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности N \_\_\_\_\_

о

т \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности)

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (**приложение 1** к заявлению).

\_\_\_\_\_ (должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

М.П.

Приложение 1  
к заявлению о продлении  
срока действия разрешения  
на строительство  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ года

**Опись**  
**документов, представленных в администрацию муниципального образования \_\_\_\_\_ для**  
**продления срока действия разрешения на строительство**

N	Наименование документа	Кол-во экземпляро в	Кол-во листов в одном экземпляре
1. 2. 2.1 2.2 2.3 3. 4. 4.1 4.2 4.3 4.4	Разрешение на строительство N Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)  Проект организации строительства Журналы работ (наименование журнала)		

(должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Решение**  
**об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство**

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ года

администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
лица, принявшего  
решение)

рассмотрев заявление

\_\_\_\_\_  
(наименование лица, обратившегося за получением разрешения  
на строительство)

о продлении срока действия разрешения на строительство N RU

\_\_\_\_\_  
(номер разрешения  
на строительство)

выданное " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(число) (месяц) (год)

со сроком действия до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ года  
(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального  
строительства \_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на  
строительство)

по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального  
района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года),

руководствуясь **частью 20 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации,  
пунктом 2.14 Административного регламента предоставления администрацией  
муниципального образования \_\_\_\_ муниципальной услуги по выдаче разрешений на  
строительство,

**Решил:**

1. В продлении срока действия разрешения на строительство N RU

\_\_\_\_\_  
(номер  
разрешения на  
строительство)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года отказать в связи:

\_\_\_\_\_  
(указываются фактические обстоятельства, предусмотренные **частью 20 статьи 51**  
Градостроительного кодекса Российской Федерации,

\_\_\_\_\_  
являющиеся основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на  
строительство)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего  
решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)  
действующий на основании доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_  
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



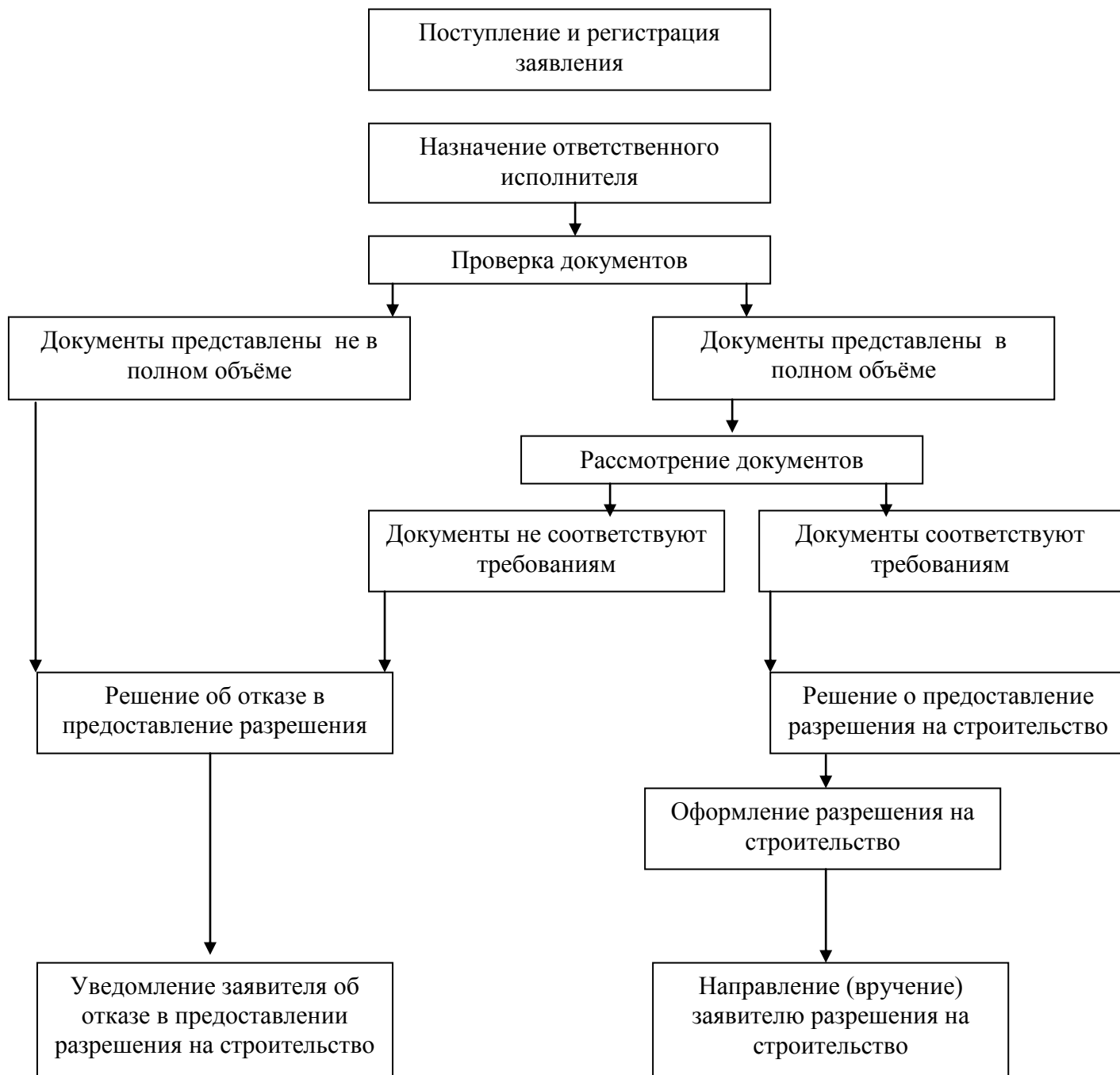
Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Журнал  
регистрации разрешений на строительство**

N п/ п	Номер разрешен ия на строитель ство	Дата выдачи/ срок действия разрешен ия на строитель ство	Наимено вание застрой щика	Наименова ние объекта капитально го строительст ва	Адрес объекта капитальн ого строитель ства	Дата продления срока действия разрешени я на строитель ство/ продленн ый срок действия	Дата, номер решения об отмене (прекраще нии действия) разрешен ия на строитель ство
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги**



Приложение № 7  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Решение**  
**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования \_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
инициалы лица,  
принявшего  
решение)

на основании \_\_\_\_\_

(указывается основание для внесения изменений в разрешение на  
строительство, предусмотренное **частью 21.15 статьи 51** Градостроительного  
кодекса Российской Федерации)

Решил:

1. Отказать во внесении изменений в разрешение на строительство

\_\_\_\_\_ (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)  
объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_ (указываются наименование,

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

\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения  
изменений в разрешение на строительство документы получил

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)  
действующий на основании доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы  
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
администрации муниципального образования \_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего  
решение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
лица, принявшего  
решение)

на основании \_\_\_\_\_

(указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство,  
предусмотренное частями **21.5-21.7, 21.9, 21.10** статьи **51** Градостроительного  
кодекса Российской Федерации)

Решил:

1. Внести в разрешение на строительство

\_\_\_\_\_  
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)  
объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_  
(указываются наименование,

\_\_\_\_\_  
адрес объекта капитального строительства)  
следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
(указывается содержание вносимых изменений)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего  
решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения  
изменений в разрешение на строительство документы получил

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)  
действующий на основании доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы  
юридического лица в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 9  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**Решение**  
**о прекращении действия разрешения на строительство**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
инициалы лица,  
принявшего  
решение)

на основании

\_\_\_\_\_  
(указывается основание для прекращения действия разрешения на  
строительство, предусмотренное **частями 21.1, 21.4 статьи 51**  
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Решил:

1. Прекратить действие разрешения на строительство

\_\_\_\_\_  
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)  
объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_  
(указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего решение)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

ОБРАЗЕЦ  
РЕШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)  
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица  
органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с  
жалобой \_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом,  
рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или  
должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо  
не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель –

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

или частично или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или  
частично)

3. \_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных  
нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу \_\_\_\_\_

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

Приложение № 11  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на  
строительство»

**ОБРАЗЕЦ**  
**ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**  
**администрации Соколовского муниципального образования**  
\_\_\_\_\_ ИЛИ ЕГО  
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Главе Администрации  
Соколовского МО

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица  
\_\_\_\_\_ (фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

\_\_\_\_\_ (наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

