



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

13.05.2011

№ 212

(с изменениями и
дополнениями от 19.10.2012
№ 491)

Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - Регламент).
2. Отделу по делам архитектуры и градостроительства администрации города Заволжья обеспечить исполнение Регламента.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новости Заволжья».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Р.В. Зиненко.

Глава администрации

С.Д. Демин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации города Заволжья
от 13.05.2011 № 212

(с изменениями и дополнениями
от 23.07.2012 № 327;
от 19.10.2012 № 491)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ПО ОКАЗАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и процедуру выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство) и продление срока действия разрешения на строительство администрацией города Заволжья.

1.2. Оказание муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Законом Нижегородской области от 08.04.2008 № 37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области»;
- Уставом города Заволжья.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), оформленный в виде мотивированного уведомления.

2.1.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отдел по делам архитектуры и градостроительства (далее ОАиГ) администрации города Заволжья по адресу:
606520 Нижегородская область, Городецкий район, г. Заволжье,
пр. Мира, д.19 (здание администрации города), кабинет 212.

Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги предоставляются специалистами ОАиГ, отвечающими за оказание муниципальной услуги.

Специалисты ОАиГ осуществляют прием граждан:

вторник, среда, четверг с 8.00. до 17.00.;

понедельник, пятница – неприемные дни;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Время перерыва на обед специалистов - с 12.00 до 12.48;

тел. 8 (83161) 7-66-03;

Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется ОАиГ при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы. В случаях, когда специалист не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, вопрос должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.3. В целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства застройщик к заявлению прилагает следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- материалы, содержащиеся в утвержденной 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 действия публичных сервитутов, объектов культурного 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.
- положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);
- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.
- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Документы, указанные в абзацах 1,2,5 пп. 2.1.3 запрашиваются отделом по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце 1 пп.2.1.3 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним."

2.1.4. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик к заявлению прилагает следующие документы:

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

Документы, указанные в абзацах 1,2 пп. 2.1.4 запрашиваются отделом по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце 1 пп.2.1.4 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.1.5. Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства предоставляется в двух экземплярах с описью прилагаемых к заявлению документов.

Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в одном экземпляре.

2.1.6. Выдача разрешения на строительство осуществляется без взимания платы.

2.2. Условия и сроки оказания муниципальной услуги.

2.2.1. Для получения разрешения на строительство застройщик подает в ОАиГ заявление о выдаче такого разрешения (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту).

2.2.2. ОАиГ в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляет:

- проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.2.3. По заявлению застройщика администрация города Заволжья может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.2.4. Разрешение на строительство оформляется в пяти экземплярах по форме установленной Правительством РФ. Два экземпляра остаются в ОАиГ на бумажном и электронном носителях, три экземпляра выдаются застройщику. Дубликат разрешения на строительство выдается заявителю на основании письменного обращения с указанием причин утраты оригинала и заверяется подписью начальника ОАиГ – главного архитектора (в его отсутствие - исполняющим обязанности начальника ОАиГ – главного архитектора) и печатью.

2.3. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.1.3. и 2.1.4. настоящего Административного регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.3.2. Отказ в выдаче разрешения на строительство подписывается начальником ОАиГ- главным архитектором (в его отсутствие –исполняющим обязанности начальника ОАиГ- главного архитектора) Заволжья в течение 10 дней с момента подачи заявления.

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

2.3.4. В продлении срока действия разрешения на строительство будет отказано, в случае если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.4. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство не требуется в следующих случаях:

2.4.1. Строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства.

2.4.2. Строительства физическим лицом гаража на земельном участке, расположенном в составе земельного участка, предоставленного гаражно-строительному кооперативу.

2.4.3. Строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других).

2.4.4. Строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования.

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

2.4.6. Установки малых архитектурных форм и элементов благоустройства, расположенных на земельных участках общего пользования.

2.4.7. Ремонта подземных коммуникаций, воздушных сетей, дорог, ограждений, дорожного покрытия, посадки зеленых насаждений, не требующих дополнительного земельного отвода.

2.4.8. Проведения изыскательских работ в населенных пунктах, кроме проводимых в особых условиях (охранные зоны всех видов на улицах, во дворах, в проездах и т.п.).

2.4.9. Устройства площадок для детей и площадок для отдыха.

2.4.10. Организации открытых спортивных, игровых и хозяйственных площадок без специального покрытия и устройства дренажа.

2.4.11. Устройства площадок для выгула собак.

2.4.12. Иных случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Законом Нижегородской области от 08.04.2008 N 37-З "Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области".

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

3.1.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление в адрес ОАиГ с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 2.1.3 или 2.1.4 Административного регламента.

3.1.2. Заявление с приложением комплекта документов представляется лично, либо уполномоченным лицом застройщика, имеющего намерение осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо направляется по почте.

3.1.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.1.3 или 2.1.4 Административного регламента документов.

3.1.4. Специалист ОАиГ, ответственный за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи.

3.1.5. В случае соответствия представленного комплекта документов описи должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление по правилам делопроизводства в журнале регистрации входящих документов и выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов (при поступлении документов по почте заявителю высылается второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов почтой).

3.1.6. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов описи должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.2.1. После регистрации заявления о выдаче разрешения, специалист ОАиГ, ответственный за оказание муниципальной услуги, в течение 2 дней с момента получения документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.2. После осуществления административного действия, указанного в подпункте 3.2.1. Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов на выдачу разрешения на строительство, в течение пяти дней проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае наличия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.2.3. В случае выявления нарушения требований подпункта 3.2.1. настоящего Административного регламента, несоответствия представленных копий документов оригиналам либо непредставления полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.1.3. настоящего Административного регламента, специалист обязан сообщить заявителю о выявленных недостатках по телефону или по почте и предложить устранить замечания в течение 3 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления, а также предупредить заявителя о том, что выявленные замечания могут препятствовать получению разрешения на строительство.

3.2.4. Документы, выполненные с нарушениями подпункта 3.2.1. Административного регламента, считаются не представленными.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист, ответственный за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, осуществляет подготовку разрешения на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.6. Проект разрешения на строительство согласовывается с начальником ОАиГ - главным архитектором города и представляется главе администрации города Заволжья для подписания.

3.2.7. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.3.1. Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов на выдачу разрешения на строительство, готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа) и представляет его начальнику ОАиГ – главному архитектору для подписания.

3.2.8. Разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство выдаются заявителю либо иному уполномоченному лицу (направляются заявителю почтой) специалистом, ответственным за прием документов, с регистрацией документов по правилам делопроизводства.

3.2.9. В течении трех дней со дня выдачи разрешения на строительство ОАиГ направляет копию разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, указанных в части 3 ст. 54 Градостроительного Кодекса РФ.

3.2.10. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче

разрешения на строительство, помещает представленные застройщиком документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения по выдаче разрешения на строительство, в дело.

3.2.11. В день подписания разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, обязано уведомить застройщика о выдаче ему такого разрешения (отказа в выдаче разрешения на строительство).

3.2.12. В целях оптимизации исполнения муниципальной услуги застройщик может уведомляться о принятом решении по телефону (факсу).

3.2.13. Разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство выдаются застройщику или уполномоченному лицу застройщика (направляются застройщику почтой) должностным лицом, ответственным за прием документов, с регистрацией документов по правилам делопроизводства.

4. ДЕЙСТВИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

4.1. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

4.2. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен главой администрации города Заволжья по заявлению заявителя, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

В заявлении должны быть указаны причина, по которым заявитель не смог осуществить строительство в ранее установленные сроки. К заявлению в обязательном порядке прикладывается ранее выданное разрешение на строительство в трех экземплярах.

4.3. В продлении срока действия разрешения отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

4.4. В случае перехода прав на земельный участок и объекты капитального строительства заявитель обязан уведомить об этом администрацию города.

4.5. В случае перехода прав на земельный участок и объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

4.6. Должностные лица ОАиГ несут персональную ответственность за несоблюдение требований Административного регламента при оказании муниципальной услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения прав застройщиков, к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Заволжья.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги или ее результата, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных

статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в случае неисполнения специалистами отдела по делам архитектуры и градостроительства обязанностей, предусмотренных статьей 6 указанного Федерального закона.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрению жалобы.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) сотрудников отдела по делам архитектуры и градостроительства в связи с предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться с жалобой на имя начальника отдела по делам архитектуры и градостроительства или главы Администрации города Заволжья.

Жалоба может быть направлена:

- в письменном виде (лично, почтовым отправлением)
по адресу: 606520, Нижегородская область, Городецкий район, город Заволжье, пр. Мира, дом 19.

в электронном виде:

на электронный адрес – adminzvl@mail.ru.

- с помощью web-сервиса Интернет портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, Российской Федерации –

www.gu.nnou.ru www.gosuslugi.ru.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Заволжья, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа подразделения, должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока

таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается следующее решение:

- об удовлетворении жалобы полностью или частично;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

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

Приложение
к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства"

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Начальнику отдела по делам
архитектуры и градостроительства

(ФИО руководителя)
Застройщик _____
(полное наименование заявителя,

юридический, почтовый адрес; Ф.И.О. руководителя;

телефон; банковские реквизиты(наименование

банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ
от " ____ " _____ 20__ года

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта
(ненужное зачеркнуть)
капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства

_____ в соответствии с проектной документацией)
расположенного на земельном участке по адресу: _____
(полный адрес объекта
_____ капитального строительства или строительный адрес)

сроком на _____ месяца (ев).

При этом сообщаю:

- проектная документация подготовлена

_____ (графа заполняется в случае, если подготовка проектной документации
_____ осуществлялась физическим или юридическим лицом на основании договора
_____ с застройщиком или заказчиком; указывается наименование лица, осуществившего
_____ подготовку проектной документации, ИНН, юридический и почтовый адрес,
_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к
проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской
Федерации) получено за № _____ от " ____ " _____ 20__ года;

- проектная документация утверждена _____
(наименование и реквизиты

распорядительного документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в
уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов признаю за собой.

Застройщик

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

М.П.