

**Администрация муниципального района
"Сухиничский район"
Калужская область**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06.2012

№ 1036

**Об утверждении Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство на территории
муниципального района «Сухиничский район»**

(в ред. Постановления № 1304 от 03.09.2013 г.)

Утратило силу в ред. постановления от 23.09.2013 № 1431

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района от 20.05.2011 года № 748а «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе «Сухиничский район» администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство на территории муниципального района «Сухиничский район» (прилагается).

2. Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде с 01.07.2012 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Сухиничский район» Осина А.С.

**Глава администрации
МР "Сухиничский район"**

А.Д. Ковалев

**Приложение
к постановлению
администрации
муниципального района
"Сухиничский район"
от 09.06.2012 N1036**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - Административный регламент) определяет единые для муниципального района "Сухиничский район" сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителем по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального района «Сухиничский район» (далее - муниципальная услуга) могут быть физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности (далее - заявители), обратившиеся в администрацию муниципального района «Сухиничский район»

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории муниципального района "Сухиничский район" осуществляется отделом по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района "Сухиничский район".

Место нахождения отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации МР «Сухиничский район» : 249275 Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина д. 56а.

Консультации заявителей по вопросу подачи документов на предоставление муниципальной услуги, оказывает отдел по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации МР «Сухиничский район» ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (48451) 5-10-97, факс: (48451) 5-18-59.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляет приемная администрации МР «Сухиничский район» ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации МР

«Сухиничский район» : E-mail:suh.stroy@yadex.ru

Адрес официального сайта Сухиничской районной администрации: www.info-suhinichi.ru.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги представляется посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, в администрацию муниципального района «Сухиничский район»

Информация о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, образцах заявлений для предоставления муниципальной услуги, о местонахождении отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации МР «Сухиничский район» (далее - Отдела), должностных лицах, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, и номерах контактных телефонов, графике работы Отдела, адреса электронной почты Отдела, порядке приема обращения представлена на информационных стендах администрации МР «Сухиничский район», находящейся по адресу: Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина д. 56а.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование Отдела, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: "Выдача разрешения на строительство на территории муниципального района "Сухиничский район".

2.2. Выдача разрешения на строительство осуществляется администрацией муниципального района "Сухиничский район".

2.3. Результатом исполнения данной услуги является выдача разрешения на строительство, выдаваемое заявителю, либо мотивированный письменный отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Предметом регулирования регламента оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в муниципальном районе "Сухиничский район" является процедура получения разрешения на строительство согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации (далее - ГСК РФ).

Строительство, осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных ст. 51 ГСК РФ.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий заявителю (застройщику) право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ГСК РФ.

Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте, изложены в ГсК РФ.

В случае положительного решения вопроса о выдаче разрешения на строительство заявитель получает разрешение на строительство по форме (приложение 2), утвержденной Правительством Российской Федерации (форма утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698).

Выдача разрешения на строительство осуществляется специалистом отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации с предварительным приглашением заявителя по телефону.

В случае отказа в выдаче разрешения на строительство заявителю направляется отказ в письменном виде. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Получение заявителем разрешения на строительство либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления.

2.4. В соответствии с ч. 11 ст. 51 ГсК РФ решение о выдаче разрешения на строительство или отказе в выдаче такого разрешения принимается в течение десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.5. Выдача разрешений на строительство осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- постановление Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- СНиП 2.07.01-89* "Градостроительство, планировка и застройка городских и сельских поселений";
- региональными нормативами "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области", утвержденными постановлением Правительства Калужской области от 7 августа 2009 г. N 318;
- Уставом муниципального района "Сухиничский район".

2.6. На основании ст. 51 ГсК РФ в целях строительства застройщик направляет заявление, составленное в произвольной форме, о выдаче разрешения на строительство в администрацию муниципального района "Сухиничский район" с приложением следующих документов:

- 1) правоустанавливающих документов на земельный участок;
- 2) градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалов, содержащихся в проектной документации:
 - а) пояснительной записки;
 - б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в

соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) схем, отображающих архитектурные решения;

д) сведений об инженерном оборудовании, сводного плана сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проекта организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных ст. 49 ГсК РФ);

5) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 ГсК РФ);

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

К указанному заявлению согласно ч. 8 ст. 51 ГсК РФ может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в администрацию муниципального района "Сухиничский район" с приложением следующих документов:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок;

б) градостроительного плана земельного участка;

в) схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Заявитель имеет право представить документы и информацию, предусмотренную указанными пунктами настоящего Регламента, по собственной инициативе.

По заявлению застройщика может быть выдано согласно ч. 12 ст. 51 ГсК РФ разрешение на отдельные этапы строительства.

2.6.1. Получение документов и информации, предусмотренных пунктами 1, 2, 5 и а, б ч. 2.6 настоящего Регламента, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5, а и б части 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются специалистом отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации 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.

2.6.3. Пункты 2.6.1 и 2.6.2 регламента вступают в силу с 01.07.2012.

Согласно ч. 17 ст. 51 ГсК РФ выдача разрешения на строительство не требуется в случаях:

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) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) 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;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

5) иных случаях, если в соответствии с ГсК РФ, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.6.4. В целях получения муниципальной услуги при продлении срока действия разрешения на строительство застройщик направляет в администрацию муниципального района "Сухиничский район" не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин продления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) ранее выданное разрешение на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) документы, подтверждающие, что строительство, реконструкция, капитальный ремонт начаты до истечения срока подачи заявления;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- проект организации строительства объекта капитального строительства.

2.6.5. В целях получения муниципальной услуги в связи с изменением правоустанавливающих документов на земельный участок, градостроительного плана земельного участка, схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, требующих внесения изменений в разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, застройщик направляет в администрацию муниципального района "Сухиничский район" заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства взамен ранее выданного разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) ранее выданное разрешение на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

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

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство является обращение представителя заявителя без

доверенности (либо по окончании срока доверенности), оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются в соответствии с ч. 13 ст. 51 ГсК РФ:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 7 и 9 ст. 51 ГсК РФ (п. 2.6 настоящего Регламента);

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать специалисту отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 ч. 12 ст. 48 ГсК РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Разрешение на строительство, реконструкцию выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с ч. 12 ст. 51 ГсК РФ. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.9. Выдача разрешения на строительство осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство не должен превышать трех календарных дней с момента поступления заявления.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Здание (строение), в котором располагается уполномоченное структурное подразделение, должно быть расположено в шаговой доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен иметь удобную лестницу с поручнями, а также пандус для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок. Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), обладающих комфортными условиями для заявителей и создающих оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение для приема заявителей должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет. Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, столами (стойками) для возможности оформления документов с размещением в указанных местах информационных стендов с перечнем и образцами заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также бумаги и ручек для записи информации. Общее число мест для сидения - не менее 2-х.

2.13. Показатели доступности и качества выдачи разрешения на строительство:

2.13.1. Выдача разрешения на строительство осуществляется строго в срок, предусмотренный ГсК РФ, - в течение 10 дней.

У заявителя есть возможность получения информации о ходе выдачи разрешения на строительство, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, - заявитель имеет право, обратившись по телефону или лично, узнать стадию исполнения его заявления.

2.14. Получение заявителем разрешения на строительство либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления.

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

3.1. Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на получение разрешения на строительство оказывает специалист отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района "Сухиничский район".

3.2. Заявление на выдачу разрешения на строительство представляется в администрацию муниципального района "Сухиничский район" посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление от физических лиц принимается на бланке (приложение 1). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации.

В соответствии с ч. 11 ст. 51 ГсК РФ решение о выдаче разрешения на строительство или отказе в выдаче такого разрешения принимается в течение десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство.

При получении заявления специалист отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации в день получения регистрирует его в журнале регистрации поступивших документов.

Зарегистрированное заявление передается в трехдневный срок с момента регистрации специалисту, уполномоченному лицу осуществлять его рассмотрение.

Результатом административной процедуры является переданное на рассмотрение заявление.

3.1.3. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления в журнале регистрации поступивших документов.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство указываются

следующие обязательные реквизиты и сведения:

а) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;

б) паспортные данные заявителей, подтвержденные копиями документов, удостоверяющих личности заявителей;

в) данные о месте нахождения (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);

г) основания получения заявителем разрешения на строительство, реконструкцию (доверенность и т.п.);

д) подпись лица, подавшего заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

Заявление заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае, если заявление заполнено машинописным способом, заинтересованное лицо дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Заявление представляется на русском языке.

3.1.4. Специалист отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2. Проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

3. Выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.1.5. В случае положительного решения вопроса о выдаче разрешения на строительство заявитель получает разрешение на строительство по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (форма утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698) (приложение 2).

Выдача результата исполнения услуги - разрешения на строительство - осуществляется специалистом отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации с предварительным приглашением заявителя по телефону.

3.1.6. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство заявителю направляется письмо-отказ. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен заявителем в порядке, описанном в разделе 5 настоящего Регламента.

3.1.7. Получение заявителем разрешения на строительство либо отказа возможно в электронном виде по электронному адресу, указанному заявителем на бланке заявления.

3.1.8. Предоставление разрешения на строительство осуществляется в порядке, указанном в блок-схеме (приложение 3).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации муниципального района и заведующим отделом по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, а также в соответствии с имеющимися должностными инструкциями.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан при приеме заявлений на получение разрешения администрации муниципального района на установку рекламной конструкции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района "Сухиничский район".

4.3. Специалист отдела по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

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

5. Порядок оспаривания решений и действий (бездействия) администрации муниципального района, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. В случае отказа в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

5.4. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в отделе по строительству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и средствам сообщения администрации муниципального района информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в администрацию муниципального района.

5.6. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным

законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.7. Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.8. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство на территории муниципального района "Сухиничский район"

Главе администрации
муниципального района "Сухиничский район"
А.Д.Ковалеву

от _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование

юридического лица - застройщика, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

адрес регистрации физического лица или ИНН;

юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

телефон юридического лица

телефон

заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

дата

(подпись)

Приложение 2

**к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство на территории
муниципального района "Сухиничский район"**

Кому _____
(наименование застройщика)

юридических лиц; его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

№ _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство), руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)
расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до " ____ " _____ 20 ____ г.

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

" _____ " _____ 20____ г. М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " _____ " _____ 20____ г.

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

" _____ " _____ 20____ г. М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство на территории
муниципального района "Сухиничский район"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"

