

**Административный регламент
«Предоставление разрешения на строительство»
на территории Стародубского муниципального округа Брянской области»»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – Муниципальная услуга) и регулирует отношения между органом, предоставляющим Муниципальную услугу, и лицом, обратившимся за предоставлением Муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: юридические и физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели), являющиеся застройщиками, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в отделе строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования по запросу заявителей и в МАУ «МФЦ ПГ И МУ в г. Стародубе»".

1.3.1. Сведения о месте нахождения уполномоченного лица администрации Стародубского муниципального округа, Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Стародубе» (далее - МАУ «МФЦ ПГ И МУ в г. Стародубе») предоставляющих муниципальную услугу:

Местонахождение отдела: 243240, Брянская обл., г. Стародуб, пл. Советская, № 2а, тел. /факс 8(48348) 2-24-93, E-mail: stadmo2008@yandex.ru. Официальный сайт администрации Стародубского муниципального округа в сети Интернет: <http://www.adminstarrayon.ru/>.

Приемные дни для заявителей на предоставление услуги и получение консультаций по выдаче разрешений на строительство:

- понедельник - 8.30 - 17.45;
- вторник - 8.30 - 17.45;
- среда - 8.30 - 17.45;
- четверг - 8.30 - 17.45;
- пятница - 8.30 - 16.30;
- обед - 13.00-14.00.
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Местонахождение МАУ «МФЦ ПГ И МУ в г. Стародубе»: 243240, Брянская обл., г. Стародуб, пл. Красная, № 11 тел. /факс 8(48348) 2-34-56.

График приема:

Понедельник: с 8:00 до 18:00

Вторник: с 8:00 до 18:00

Среда: с 8:00 до 20:00

Четверг: с 8:00 до 18:00

Пятница: с 8:00 до 18:00

Суббота: с 9:00 до 14:00

Воскресенье: выходной,

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- доступность информации для всех категорий граждан.

1.3.3. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется администрацией Стародубского муниципального округа в лице структурного подразделения (отдела), уполномоченного на предоставление Муниципальной услуги как в устной, так и в письменной форме бесплатно путем личного или публичного письменного информирования посредством сети «Интернет» на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в сети Интернет: <http://www.sadminstarrayon.ru/>, E-mail: stadmo2008@yandex.ru.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения (отдела), при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица. Ответ на заявление предоставляется на фирменном бланке администрации Стародубского муниципального округа, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя (в этом случае ответ даётся в течение 30 дней со дня регистрации обращения у секретаря).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации, на Официальном сайте, на Едином портале Госуслуг, на информационных стендах администрации, в МФЦ.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление разрешения на строительство.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрация Стародубского муниципального округа. Исполнителем муниципальной услуги является сектор

архитектуры отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа и МФЦ

Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги отделе строительства, архитектуры, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства земельно-имущественных администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – Уполномоченный отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

Предоставление разрешения на строительство установленного образца (утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19. 02. 2015 г. № 117/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение 2 к административному регламенту), подтверждающего соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории и дающего застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, либо отказ в предоставлении разрешения на строительство.

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги:

«Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство»;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

-Градостроительным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

-Земельным кодексом Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001(с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом от 02.06.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

-Постановление Правительство Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

-Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19. 02. 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на

строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 года N 120;

-Уставом муниципального образования Стародубский муниципальный округ Брянской области»;

-Иными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган для предоставления муниципальной услуги:

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление (приложение 1 к административному регламенту) о выдаче разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2.6.2. Соглашение о передаче полномочий, при наличии такого соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.6.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.6.4. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

2.6.5. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

-схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ 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;

- архитектурные решения;

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам

социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась;

2.6.6. 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 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

2.6.7. 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);

2.6.8. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

2.6.9. В случае проведения реконструкции 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;

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

2.6.11. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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

2.6.13. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или

ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.6.14. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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;

2.6.15. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,

2.6.16. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п. 2.6.1., 2.6.6., 2.6.10., 2.6.12., 2.6.16 настоящего регламента, запрашиваются органами, органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в п.п. 2.6.1, 2.6.4, 2.6.5, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов: Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов предусмотренных п. 2.6. настоящего регламента или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а

также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за Муниципальной услугой не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в виде заявления, указанного в п.2.6.1 настоящего регламента) регистрируется в Администрации в течение 15 минут с момента обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

2.11.2. На заявлении ставится отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.11.3. Электронный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в отделе организации контрольной работы администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

2.12.1. При входе в здание обязательно наличие пандуса и удобных поручней для доступа в здание лиц с ограниченными возможностями;

2.12.2. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, предусмотренным «Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиеническими требованиями к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

2.12.3. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.4 Помещения должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами."

2.12.5. Рабочее место специалиста Уполномоченного отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления Муниципальной услуги.

2.12.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления Муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий со специалистом Уполномоченного отдела при предоставлении муниципальной услуги – не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);

- продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением Муниципальной услуги – не более 15 минут;
- количество повторных обращений граждан в Уполномоченный отдел за предоставлением информации о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- возможность получения Муниципальной услуги при участии МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале госуслуг;
- возможность предоставления Муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление Муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и муниципальных услуг в электронной форме:

2.14.1 Согласно части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, Муниципальная услуга может быть предоставлена через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Стародубского муниципального округа.

МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет обслуживание заявителей путем оказания информационной поддержки, помощи в сборе и оформлении документов, предоставление письменных и устных консультаций по вопросам, относящимся к Муниципальной услуге, оказываемой администрацией Стародубского муниципального округа. Документы, указанные в части 2.6 настоящего административного регламента, по усмотрению заявителя, могут быть поданы как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.14.2. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в части 2.6 настоящего Административного регламента.

2.14.3. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в администрацию Стародубского муниципального округа с использованием ЕПГУ.

3) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

4) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

5) взаимодействие администрации Стародубского муниципального округа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих

в предоставлении Муниципальной услуги посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

б) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица администрации Стародубского муниципального округа;

7) направление жалобы на решения, действия (бездействия) администрации Стародубского муниципального округа, должностных лиц государственных служащих, работников администрации Стародубского муниципального округа, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

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

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в уполномоченный отдел администрации Стародубского муниципального округа.

3.1.2. Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным лицом ответственным за регистрацию заявлений.

3.1.3. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.2. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

3.2.1. Лицо уполномоченное за выдачу разрешения на строительство в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного [частью 11.1](#) Градостроительного кодекса РФ:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

- в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

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

- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от органа или организации, уполномоченных в соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в указанные орган или организацию заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Направление органом или организацией, уполномоченными в соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, указанных в настоящей части заключений в орган или организацию, уполномоченные в

соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- подготавливает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов является подготовка и подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов - 5 (пять) дней.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является подписанное разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

3.3.1. Лицо уполномоченное лицо на выдачу разрешения на строительство регистрирует разрешение на строительство в журнале учета.

3.3.2. Лицо уполномоченное лицо на выдачу разрешения на строительство осуществляет выдачу одного экземпляра разрешения на строительство заявителю под роспись в журнале учета. Второй экземпляр хранится в деле.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры по предоставлении разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является выдача заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Стародубского муниципального округа, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Жалоба подается в администрацию Стародубского муниципального округа, Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией Стародубского муниципального округа, Советом народных депутатов Стародубского муниципального округа либо в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги или получал результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Стародубского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) электронной почты администрации Стародубского муниципального округа;

в) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п.п.5.2 настоящего раздела могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством

Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается администрацией Стародубского муниципального округа, если порядок предоставления муниципальной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) администрации Стародубского муниципального округа, ее должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения главы администрации Стародубского муниципального округа, жалоба подается в Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями п.п. 5.7 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (администрацию Стародубского муниципального округа либо Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа) и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования Стародубский муниципальный округ для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципального образования Стародубский муниципальный округ для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования Стародубский муниципальный округ;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления Стародубского муниципального округа;

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

5.11. Уполномоченными на рассмотрение жалоб либо направление их в орган, уполномоченный на рассмотрение, являются:

5.11.1. В администрации Стародубского муниципального округа:

- глава администрации Стародубского муниципального округа, заместители главы администрации Стародубского муниципального округа, начальники отделов администрации Стародубского муниципального округа;

5.11.2. В Совете народных депутатов:

- лицо, уполномоченное главой Стародубского муниципального округа.

5.11.3. Уполномоченные лица обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей

5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.13. Администрация Стародубского муниципального округа обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Стародубского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Стародубского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в Совет народных депутатов Стародубского муниципального округа отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.14. Жалоба, поступившая в администрацию Стародубского муниципального округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены нормативными правовыми актами администрации Стародубского муниципального округа, Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

В случае обжалования отказа администрации Стародубского муниципального округа, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Стародубского муниципального округа Брянской области.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации Стародубского муниципального округа, Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. Администрация Стародубского муниципального округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Администрация Стародубского муниципального округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.21. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Главе администрации
Стародубского муниципального округа
Брянской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство**

Заявитель(ли) (застройщик): _____
(наименование, ИНН, адрес, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство:

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии
с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица или адресный ориентир)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Срок строительства _____ месяцев.
(в соответствии с Проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

Реквизиты Градостроительного плана земельного участка № _____,

Проектная документация на строительство разработана _____
(наименование проектной организации)

имеющей Свидетельство СРО, выданное _____
(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

№ _____ от _____ 20__ г.

Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться за счет

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА:

_____ (технико-экономические показатели объекта)

Обязуюсь:

- на основании части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации безвозмездно в течение 10 календарных дней со дня получения разрешения на строительство передать администрации города Стародуба 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 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- сообщать обо всех изменениях, связанных с приведёнными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство.

Перечень прилагаемых документов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 (три) года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (подготовленный в рамках муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» до обращения за разрешением на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

Материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- архитектурные решения;
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проект организации строительства объекта капитального строительства;
- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ;
- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение);
- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявитель (ли) (заказчик (застройщик)) _____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

МП

ФОРМА
разрешения на строительство

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания	

	территории	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели:	
5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :	

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения до “ ____ ” _____ 20__ г. в соответствии с _____

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения

Продлено

до “ ____ ” _____ 20__ г.

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на строительство)

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.