



**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
**Администрации Борисоглебского муниципального района**  
**Ярославской области**

"02" июля 2012 г.

№ 486

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов»

Во исполнении Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением Администрации Борисоглебского муниципального района от 14 декабря 2011 года № 1932 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский край» и разместить на официальном сайте Администрации Борисоглебского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Борисоглебского муниципального района А.К. Огурцова.

Глава Борисоглебского  
муниципального района

В.П. Попов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство объектов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов» определяет сроки и последовательность административных действий Администрации Борисоглебского муниципального района.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В целях настоящего административного регламента используются следующие понятия:

- Разрешение на строительство - документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;
- Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;
- Объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.
- Выдача разрешения на строительство – физическая передача разрешительного документа сотрудником архитектурно-строительного отдела Администрации Борисоглебского муниципального района.

**1.2 Описание заявителей:**

Заявителем при представлении муниципальной услуги выступает застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

от имени граждан заявление могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

### 1.3 Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения Администрации Борисоглебского муниципального района :  
Ярославская область, Борисоглебский район, п.Борисоглебский, ул.Транспортная, д.1.

почтовый адрес: 152170, Ярославская область, Борисоглебский район, п.Борисоглебский, ул.Транспортная, д.1.

адрес электронной почты: [aso@borg.adm.yar.ru](mailto:aso@borg.adm.yar.ru);

справочные телефоны: приемная - 8(48539) 2-25-53; сотрудника по вопросам предоставления муниципальной услуги – 8(48539)2-17-86;

1.3.2. график работы: понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходной.

Приём граждан: вторник - четверг: с 8.00 до 12.00, суббота, воскресенье – выходной.

1.3.3.прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги, а так же устные консультации при личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по графику приёма граждан в архитектурно-строительном отделе Администрации Борисоглебского муниципального района.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Борисоглебского муниципального района в сети Интернет (<http://www.borisogleb.ru>), на информационном стенде в здании Администрации, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся сотрудниками архитектурно-строительного отдела Администрации Борисоглебского муниципального района по графику работы, указанному в [пункте 1.4](#) Административного регламента. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании сотрудник архитектурно-строительного отдела Администрации Борисоглебского муниципального района по общим вопросам дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если сотрудник архитектурно-строительного отдела не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в администрацию, либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 30 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени администрации.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 15 минут. При консультировании по телефону сотрудник архитектурно-строительного отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

Информация по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании» представлен на блок-схеме последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги (Приложение № 5).

Информация по предоставлению муниципальной услуги : «Выдача разрешений на строительство объектов» представлена на блок-схеме последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство объектов»

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется архитектурно-строительным отделом Администрации Борисоглебского муниципального района.

2.3 Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство либо выдача нового разрешения на строительство взамен ранее выданного.

2.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48);
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 46, 13.11.2006);
- Законом Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» (Губернские вести, № 63, 12.10.2006, № 40, 14.06.2007).

### **2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов.**

Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства (Приложение № 4) застройщик направляет в Администрацию Борисоглебского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение №2, №3). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

2.5.1. Заявитель должен представить самостоятельно:

2.5.1.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

- а) договор купли-продажи;
- б) договор дарения;
- в) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости (в случае проведения реконструкции, капитального ремонта);

д) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2.5.1.2 Материалы, содержащиеся в проектной документации - оригиналы:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

2.5.1.3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - оригинал;

2.5.1.4. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - оригинал;

2.5.1.5. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (при их личном присутствии либо нотариально заверенный документ).

2.5.1.6. Технический паспорт объекта капитального строительства (в случае реконструкции, капитального ремонта) – копия и оригинал;

2.5.1.7. Паспорт заявителя (копия и оригинал);

2.5.1.8. Оригинал и копия доверенности (в случае оформления документов по доверенности);

2.5.1.9. К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (копия).

2.5.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

2.5.2.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2.5.2.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (копия и оригинал);

2.5.2.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

**Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства** застройщик направляет в Администрацию Борисоглебского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

*2.5.3. Заявитель должен представить самостоятельно:*

2.5.3.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

а) договор купли-продажи;

б) договор дарения;

в) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости (в случае проведения реконструкции, капитального ремонта);

д) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2.5.3.2. схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.5.3.3. Технический паспорт объекта капитального строительства (в случае реконструкции, капитального ремонта) – копия и оригинал;

2.5.3.4. Паспорт заявителя (копия и оригинал);

2.5.3.5. Оригинал и копия доверенности (в случае оформления документов по доверенности).

*2.5.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

2.5.4.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2.5.4.2. Градостроительный план земельного участка (копия и оригинал);

2.5.4.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

**Для получения муниципальной услуги в связи с изменением правоустанавливающих документов на земельный участок, градостроительного плана земельного участка, проектной документации, требующим внесения изменений в разрешение на строительство,** застройщик направляет в Администрацию Борисоглебского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство взамен ранее выданного разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

*2.5.5. Заявитель должен представить самостоятельно:*

2.5.5.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

- а) договор купли-продажи;
- б) договор дарения;
- в) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
- г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости (в случае проведения реконструкции, капитального ремонта);
- д) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2.5.5.2 Материалы, содержащиеся в проектной документации - оригиналы:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- г) схемы, отображающие архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

2.5.5.3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - оригинал;

2.5.5.4. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - оригинал;

2.5.5.5. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (при их личном присутствии либо нотариально заверенный документ).

2.5.5.6. Технический паспорт объекта капитального строительства (в случае реконструкции, капитального ремонта) – копия и оригинал;

2.5.5.7. Паспорт заявителя (копия и оригинал);

2.5.5.8. Оригинал и копия доверенности (в случае оформления документов по доверенности);

*2.5.6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

2.5.6.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

б) договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2.5.6.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (копия и оригинал);

2.5.6.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

2.5.6.4. ранее выданное разрешение на строительство (оригинал).

**Для 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 Борисоглебского муниципального района 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:**

*2.5.7. Заявитель должен представить самостоятельно:*

2.5.7.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (копию и оригинал):

а) договор купли-продажи;

б) договор дарения;

в) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости (в случае проведения реконструкции, капитального ремонта);

д) решение органов местного самоуправления (о выделении земельного участка либо о предоставлении жилого помещения).

2.5.7.2. схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.5.7.3. Технический паспорт объекта капитального строительства (в случае реконструкции, капитального ремонта) – копия и оригинал;

2.5.7.4. Паспорт заявителя (копия и оригинал);

2.5.7.5. Оригинал и копия доверенности (в случае оформления документов по доверенности).

*2.5.8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

2.5.8.1. Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- договор аренды земельного участка (копия и оригинал);

2.5.8.2. Градостроительный план земельного участка (копия и оригинал);

2.5.8.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)

2.5.8.4. ранее выданное разрешение на строительство (оригинал).

2.6. Выдача разрешения на строительство не требуется в случаях, предусмотренных частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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;

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

2.7. Муниципальная услуга является бесплатной для заявителей.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о продлении срока действия разрешения на строительство. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 день;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов – 4 дня;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов – 4 дня;

- выдача разрешения на строительство либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство – 1 день.

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 30 минут.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Борисоглебского муниципального района отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанных в пункте 2.5. регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям,

установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Администрация Борисоглебского муниципального района отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя); представления документов в ненадлежащий орган; не подлежат рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания; несоответствия приложенных к заявлению документов документам указанным в заявлении до момента предоставления заявителем дополнительных сведений и документов, без которых запрос не может быть исполнен.

## 2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- выдача разрешения на строительство либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

## 3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию Борисоглебского муниципального района с заявлением в соответствии с пунктом 2.5. регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник архитектурно-строительного отдела Администрации Борисоглебского муниципального района (далее сотрудник).

Заявление и документы, необходимые для получения разрешения на строительство представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Сотрудник проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении. В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, сотрудник возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. В случае надлежащего оформления заявления и соответствия, приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, сотрудник в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на оригинале заявления и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги (через 10 дней со дня регистрации заявления).

Сотрудник в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на подпись Главе Борисоглебского муниципального района, Глава Борисоглебского муниципального района отписывает заявление на рассмотрение сотруднику архитектурно-строительного отдела Администрации Борисоглебского муниципального района.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

### 3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является получение консультантом заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение .

Ответственными за выполнение административной процедуры является сотрудник архитектурно-строительного отдела Администрация Борисоглебского муниципального района (далее сотрудник).

Сотрудник проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5. регламента (с учетом Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87), соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

По итогам рассмотрения и проверки документов сотрудник в течение 2 дней со дня получения документов осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство по установленной форме (далее – проект разрешения) либо проекта мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа (далее – проект отказа) и передает их вместе с пакетом документов Главе Борисоглебского муниципального района.

Глава района в течение 1 дня проверяет правильность принятого консультантом решения о подготовке проекта разрешения или проекта отказа и оформления проекта. В случае согласия с принятым решением и правильности оформления проекта разрешения или проекта отказа Глава подписывает проект. В случае замечаний по принятому решению и (или) по оформлению проекта Глава возвращает консультанту документы с резолюцией о доработке. Доработанный в течение 1 дня проект разрешения или проект отказа передается Главе Борисоглебского муниципального района.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 дня.

### 3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение заведующим архитектурно-строительным отделом разрешения или проекта отказа и приложенных к нему документов от сотрудника.

Ответственным за выполнение административной процедуры является заведующим архитектурно-строительным отделом.

Заведующий архитектурно-строительным отделом в течение 1 дня рассматривает представленный проект разрешения или проект отказа и приложенные к нему документы и принимает решение о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство путем подписания соответствующего проекта решения.

В случае замечаний по проекту разрешения или проекту отказа и (или) по его оформлению заведующий архитектурно-строительным отделом может направить соответствующий проект и приложенные к нему документы сотруднику на доработку. Доработанный в течение 1 дня проект разрешения или проект отказа передается заведующему архитектурно-строительным отделом для подписания.

Заведующий архитектурно-строительным отделом в течение 1 дня подписывает три экземпляра разрешения на строительство или два мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает их сотруднику.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 дня.

### 3.5. Выдача разрешения на строительство либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником трех экземпляров подписанного разрешения на строительство или двух экземпляров мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник архитектурно-строительного отдела. Сотрудник вносит сведения о разрешении на строительство или мотивированном извещении об отказе в выдаче разрешения на строительство и заявителе в журнал выданных разрешений на строительство.

В случае выдачи разрешения на строительство взамен ранее выданного на оригинале ранее выданного разрешения на строительство сотрудник ставит отметку о признании утратившим силу ранее выданного разрешения на строительство.

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Сотрудник проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в реестре свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на строительство или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство. После внесения этих данных в реестр сотрудник выдаёт заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на строительство или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство, а также возвращает оригиналы представленных заявителем документов.

Заявление и приложенные к нему копии документов, представленных в соответствии с пунктом 2.5 регламента, проект разрешения или проект отказа,

разрешение на строительство или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство, ранее выданное разрешение на строительство с отметкой о признании утратившим силу брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел администрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день разрешение на строительство или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство или мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство направляется консультантом в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги ведущему специалисту в общий отдел для направления заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Копия разрешения на строительство направляется сотрудником в течение 1 часа с момента выдачи заявителю разрешения на строительство в общий отдел администрации для направления в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Администрацию Борисоглебского муниципального района сведения о площади, о высоте и об этажности 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 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Борисоглебского муниципального района непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Борисоглебского муниципального района дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль исполнения административного регламента осуществляется вышестоящим органом и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются вышестоящим органом исполнительной власти в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. В неплановые проверки могут осуществляться по поручению вышестоящего органа исполнительной власти или при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Ярославской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих»**

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

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

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в территориальной администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе администрации по адресу: 152170, Ярославская область, Борисоглебский район, п.Борисоглебский, ул.Транспортная, д.1.

адрес электронной почты: [aso@borg.adm.yar.ru](mailto:aso@borg.adm.yar.ru);

справочные телефоны: приемная - 8(48539) 2-25-53; сотрудника по вопросам предоставления муниципальной услуги – 8(48539)2-17-86;

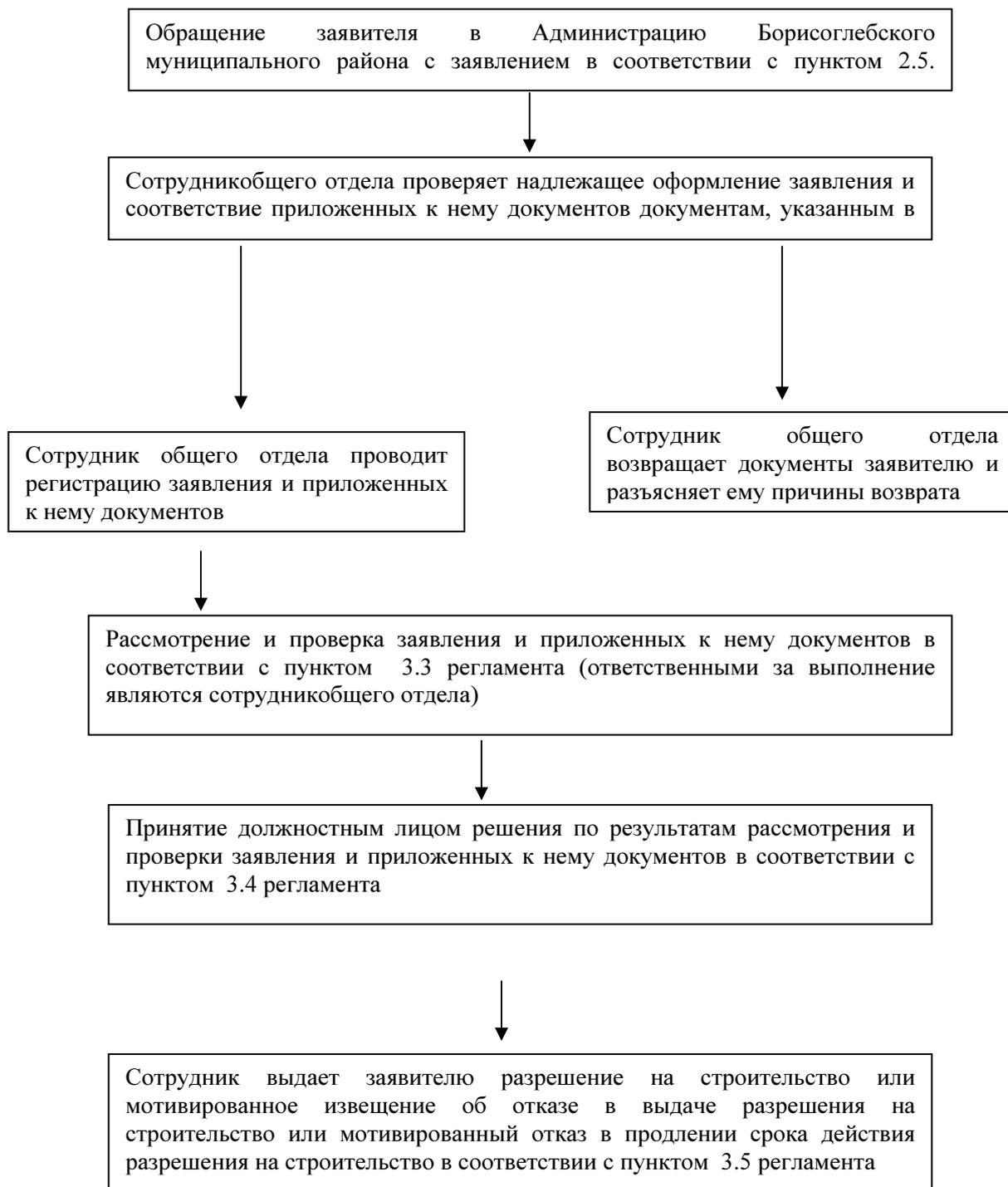
Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений  
на строительство»

Блок-схема последовательности административных процедур  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»



ПРИЛОЖЕНИЕ

2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений  
на строительство»

В Администрацию Борисоглебского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование физического лица, почтовый  
адрес, телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО  
ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, этап строительства - нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта недвижимости в соответствии с проектной документацией)  
на \_\_\_\_\_ земельном \_\_\_\_\_ участке, \_\_\_\_\_ расположенном \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_ (муниципальный район, сельское поселение, населенный пункт, улица, номер и кадастровый номер участка)  
сроком на \_\_\_\_\_.

При этом сообщаю:

\_\_\_\_\_ право \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ пользование \_\_\_\_\_ земельным \_\_\_\_\_ участком \_\_\_\_\_ закреплено

\_\_\_\_\_ (сведения о правоустанавливающих документах)  
\_\_\_\_\_ проектная документация (при наличии) на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации)  
\_\_\_\_\_,  
имеющим свидетельство о допуске к работам проектной документации, оказывающим  
влияние на безопасность объектов капитального строительства  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)  
и согласована в установленном порядке со следующими организациями и  
государственными органами контроля и надзора:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

Краткие проектные характеристики объекта (общая площадь объекта, площадь земельного участка, количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения, строительный объем, в том числе подземной части, инженерное обеспечение, строительные материалы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в Администрацию Борисоглебского муниципального района

Обязуюсь в соответствии с ч.18 ст.51 Градостроительного кодекса РФ **в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство** безвозмездно передать в Администрацию Борисоглебского муниципального района сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, по одному экземпляру копий разделов проектной документации (при наличии), 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.

Дата передачи сведений для размещения в ИСОГД  
«    » \_\_\_\_\_ 2010г.

Приложение (копии):

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

_____	_____	_____
	(подпись)	(имя, отчество, фамилия)
	М.П.	«    » _____ 200 г.

Срок исполнения в течение 10 дней.

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись)

В Администрацию Борисоглебского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование физического, юридического  
лица, почтовый адрес, телефон, факс)

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, этап строительства - нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)  
на земельном участке, расположенном по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сельское поселение, муниципальный район, улица, номер и кадастровый номер участка)  
сроком на \_\_\_\_\_

(прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сведения о правоустанавливающих документах)

проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)  
имеющим свидетельство о допуске к работам проектной документации, оказывающим  
влияние на безопасность объектов капитального  
строительства № \_\_\_\_\_,  
выданную \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)  
и согласована в установленном порядке со следующими организациями и  
государственными органами контроля и надзора:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

заключение государственной экологической экспертизы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего заключение)  
заклучение государственной экспертизы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего заключение)

Краткие проектные характеристики объекта (общая площадь объекта, площадь земельного участка, количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения, строительный объем, в том числе подземной части, количество мест, материалы, вместимость, мощность, производительность; в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта указываются: общая протяженность и мощность)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в Администрацию Борисоглебского муниципального района.

Обязуюсь в соответствии с ч.18 ст.51 Градостроительного кодекса РФ **в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство** безвозмездно передать в администрацию Борисоглебского муниципального района сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации.

Приложение (копии):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - а) пояснительная записка;
  - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
  - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
  - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
  - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
  - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
  - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49

настоящего Кодекса), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса РФ);

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

(должность руководителя)	(подпись)	(имя, отчество, фамилия)
	М.П.	«__» _____ 20 г.

Срок исполнения в течение 10 дней.

|