

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЖУКОВСКИЙ РАЙОН"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 ноября 2018 г. N 1141**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,
РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Главы администрации муниципального района
"Жуковский район" от 19.02.2020 N 143)

На основании [ст. 43](#) Федерального закона от 06.10.2003 Федерального закона N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [ст. 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", администрация МР "Жуковский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".
2. Считать утратившим силу [постановление](#) администрации МР "Жуковский район" от 26.09.2017 N 1487 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства Ю.А.Казачкина.

Глава администрации
А.В.Суярко

Приложение
к Постановлению
администрации
муниципального района
"Жуковский район"
от 7 ноября 2018 г. N 1141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ**

НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Главы администрации муниципального района
"Жуковский район" от 19.02.2020 N 143)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального района "Жуковский район" (далее - выдача разрешения на строительство, реконструкцию) являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, именуемые застройщиками, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель или застройщик).

При предоставлении услуги осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) (для получения сведений из ЕГРН, подтверждающих наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области (далее - отдел архитектуры и градостроительства):

- непосредственно специалистами отдела;
- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.2. Адрес отдела архитектуры и градостроительства: 249191, Калужская область, Жуковский район, г. Жуков, ул. Гурьянова, д. 31.

- Приемные дни: понедельник - четверг - с 8-00 до 17-15, пятница - с 8-00 до 16-00, перерыв - с 13-00 до 14-00.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов:

(48432)56235, (48432)54271.

1.3.4. Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства architektzhuk@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области www.adm-zhukov.ru.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области" (далее - многофункциональный центр), а также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты. Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией муниципального района "Жуковский район" с многофункциональным центром.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями:

1.3.5.1. В любое время с момента приема документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры и градостроительства:

- при непосредственном обращении заявителя;
- с использованием телефонной связи.

1.3.5.3. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела архитектуры и градостроительства.

1.3.6.1. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- иным вопросам.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

1.3.6.2. Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области.

1.3.7. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде, размещенном в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы отдела архитектуры и градостроительства, а также следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) образец формы заявления на выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства.

2.3. Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в [п. 2.7](#) настоящего Регламента.

2.4. Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, представляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из нижеперечисленных вариантов:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пять рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случая, предусмотренного [частью 11.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ.

(в ред. [Постановления](#) Главы администрации муниципального района "Жуковский район" от

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 30.06.2006 N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";
- [Законом](#) Калужской области от 04.10.2004 N 344-ОЗ "О градостроительной деятельности в Калужской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 16.09.2004 N 938);
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";
- [постановлением](#) Правительства РФ от 19.01.2006 N 20 "Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (вместе с "Положением о выполнении инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства");
- [постановлением](#) Правительства РФ от 04.07.2017 N 788 "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме";
- [приказом](#) Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36782);
- иными нормативными актами Российской Федерации, Калужской области, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.8. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.8.1. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет непосредственно в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области [заявление](#) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным

органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) 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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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;

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) архитектурные решения;

д) 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;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) 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;

4) 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;

4.1) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

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, за исключением указанных в [пункте 6.2 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) 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;

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

8) 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;

9) 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.

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Указанные документы направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации

и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области 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 РФ для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме. В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса РФ раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

Форма [разрешения](#) на строительство (приложение 2) устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.8.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1, 2, 5 пункта 2.8.1](#), запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органа местного самоуправления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.8.1](#), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с [частью 12 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ.

2.8.4. В целях получения муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения застройщик направляет в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области не менее чем за десять дней до истечения срока действия разрешения на строительство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин продления.

В целях получения муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) застройщик направляет в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области не менее чем

за десять дней до истечения срока действия разрешения на строительство уведомление в случаях, предусмотренных [частью 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ, или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин внесения изменений. К указанному уведомлению или заявлению прилагаются документы, указанные в [пункте 2.8.1](#) настоящего Регламента.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1 - 5, 7, 9 пункта 2.8.1](#), запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в [пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.8.1](#), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

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

2.8.5. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области в случае:

- принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.9. Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области отказывает в выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

- отсутствие документов, указанных в [п. 2.8](#) Административного регламента;

- 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке 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.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Калужской области, 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.

Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения в случае;

- наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса РФ;

- подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.2. Администрация муниципального района "Жуковский район" Калужской области отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) в следующих случаях:

- 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](#) указанной статьи, либо отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.8.1](#) настоящего Регламента в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный

участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство, или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

7) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - 1 день.

2.14. Требования, предъявляемые к месту предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения управления, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графика приема заявителей.

Места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.1. Требования, предъявляемые к месту предоставления муниципальной услуги для обеспечения условий их доступности для инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с [частью 4 статьи 15](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными[^] законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, для граждан с ограничениями жизнедеятельности;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;
- выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление[^] заявления с прилагаемыми документами в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги на предмет полноты указываемых сведений о заявителе.

3.2.3. В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист регистрирует заявление.

3.2.4. После регистрации заявление направляется Главе администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области для рассмотрения и визирования.

3.2.5. Завизированное заявление направляется в организационно-контрольный отдел, далее передается для исполнения специалисту отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области (далее - специалист отдела архитектуры и градостроительства), осуществляющему выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3.2.6. Результатом административной процедуры является направление специалисту отдела архитектуры и градостроительства зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.8. Критерием принятия решения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами в отдел архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Специалист отдела архитектуры и градостроительства проводит проверку представленных документов по следующим пунктам:

- наличие документов, указанных в п. 2.8 Административного регламента (с учетом Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87);

- соответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

- соответствие 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 (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

- соответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции).

3.3.3. По итогам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель осуществляет подготовку:

- разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (приложение N 3) по установленной форме (в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием причин отказа (в случае отказа о предоставлении муниципальной услуги).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области.

3.3.4. В случае рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на

строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов осуществляются в порядке, аналогичном установленному настоящей главой Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

- специалист отдела архитектуры проводит проверку наличия документов, указанных в [п. 2.8](#) Административного регламента, и соблюдения требований, предусмотренных [частью 20 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ;

- по итогам проверки документов и анализа ситуации принимается решение о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или невозможности продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. В случае положительного решения указывается на разрешении на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства срок его продления, в случае отказа в продлении разрешения на строительство ответственным исполнителем подготавливается проект мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и подается на подпись.

3.3.5. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.
(в ред. [Постановления](#) Главы администрации муниципального района "Жуковский район" от 19.02.2020 N 143)

3.3.6. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.4. Выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела архитектуры и градостроительства подписанного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.4.2. Прежде чем выдать разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства специалист отдела архитектуры и градостроительства вносит сведения о данном разрешении в журнал выданных разрешений на строительство.

3.4.3. В случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства взамен ранее выданного на оригинале ранее выданного разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства специалист отдела архитектуры и градостроительства ставит отметку о признании утратившим силу ранее выданного разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и делает соответствующую пометку в журнале выданных разрешений на строительство.

3.4.4. Специалист отдела архитектуры и градостроительства выдает заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.4.5. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или мотивированного отказа в продлении

срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства осуществляется в порядке, аналогичном установленному п. 3.4.3 Административного регламента.

3.4.6. Заявление и приложенные к нему копии документов, заключение по проекту, разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства.

3.4.7. Копия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства направляется ответственным исполнителем 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 РФ](#)).

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента, выполнением последовательности действий, полноты действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа (заведующим отделом) и (или) иным должностным лицом уполномоченного органа (заместителем заведующего отделом).

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента руководителями уполномоченных органов (заведующим отделом) осуществляется Главой администрации МР "Жуковский район", заместителем Главы администрации МР "Жуковский район".

Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решение уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.4. Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решением уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При

проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, тематические проверки. При проведении проверок может быть использована информация, представленная гражданами и их объединениями.

4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) должностными лицами и муниципальными служащими уполномоченного органа виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за проведением проверок гражданами и их объединениями является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы и судебные органы.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального района "Жуковский район", предоставившей муниципальную услугу, либо муниципального служащего администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области.

5.1.1. 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 у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района "Жуковский район" Калужской области, предоставившую муниципальную услугу. Жалоба подается заявителем Главе администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области. Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих администрации муниципального района "Жуковский район" подается Главе администрации муниципального района "Жуковский район".

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области, на адрес электронной почты администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области, предоставившей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального района "Жуковский район", подлежит рассмотрению Главой администрации муниципального района "Жуковский район" в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального района "Жуковский район", а также в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области принимает одно из следующих решений;

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом администрации муниципального района "Жуковский район" опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава администрации муниципального района "Жуковский район" Калужской области незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.7. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих для отношений, связанных с подачей и рассмотрением жалоб, нормы [статьи 11.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [раздел 5](#) настоящего Административного регламента не применяется.

5.2.8. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [ст. 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства"

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Главе администрации муниципального
района "Жуковский район"

Застройщик

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица или полное наименование
организации – для юридических лиц,

почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты,
интернет-сайт)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____
(наименование объекта)

капитального строительства в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение дается на этап строительства или реконструкции)

расположенного по адресу _____,
(полный адрес объекта капитального строительства)

При этом прилагаю:

правоустанавливающие документы на земельный участок _____

(N свидетельства и право пользования, договор аренды и т.д.)

градостроительный план земельного участка от _____
проектную документацию на строительство объекта, разработанную

(наименование проектной организации, ее реквизиты)

и согласованную в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства

содержащую:

пояснительную записку _____;
схему планировочной организации земельного участка _____;
схемы, отображающие архитектурные решения _____;
сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей _____;
проект организации строительства объекта _____;
проект организации работ по сносу или демонтажу объектов _____;
положительное заключение государственной экспертизы проектной документации _____;

(в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса РФ)
разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение)

_____;
согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции)

_____;
положительное заключение негосударственной экспертизы от _____ N _____,
выданное _____

Застройщик

(должность)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства"

КонсультантПлюс: примечание.

Форму **разрешения** на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденную приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр, см. СПС "КонсультантПлюс:ВерсияПроф".

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства"

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

