

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Брянска

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение» (согласно Приложению).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Считать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 13.02.2009 №206-п «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа» (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 03.12.2012 №3059-п, от 19.12.2013 №3241-п, от 10.06.2014 №1515-п, от 13.08.2014 №2224-п).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации А.С. Вербицкого.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

*Исп. О.А. Хохлова  
тел. 40-00-23*

Утвержден  
постановлением Брянской  
городской администрации  
от \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов  
капитального строительства, расположенных на территории города  
Брянска, продление срока действия разрешения,  
внесение изменений в разрешение»**

### **1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение» (далее - муниципальная услуга) являются сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги на территории города Брянска (далее - регламент). Настоящий регламент устанавливает правила и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска (далее - объекты), продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение.

1.2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами, или технический заказчик, в случае передачи функций застройщика по

строительству, реконструкции объектов на земельном участке иного правообладателя при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной, муниципальной собственности органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами или органами местного самоуправления, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги в письменной или электронной форме. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Брянская городская администрация в рамках своих полномочий через отраслевой (функциональный) орган: Управление по строительству и развитию территории города Брянска (далее – Управление).

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в адрес Брянской городской администрации и Управления;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
- в Брянской городской администрации, Управлении.

Кроме этого, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.2.2. Место нахождения Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения Управления: 241050, г.Брянск, пр-т Ленина,28.

Информация о месте нахождения, графике работы Брянской городской администрации, Управления размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.2.3. Телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления: тел./факс (4832) 40-00-20.

1.3.2.4. Адрес официального сайта Брянской городской администрации в сети Интернет: [www.bga32.ru](http://www.bga32.ru).

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: [gogadm@bga32.ru](mailto:gogadm@bga32.ru).

Адрес электронной почты Управления: [bryansk-mail@mail.ru](mailto:bryansk-mail@mail.ru).

1.3.2.5. Контактные телефоны для получения информации о месте нахождения и графике работы Управления по строительству и развитию территории города Брянска:

График работы Управления:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час.;

пятница: с 8.30 до 16.30 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон:

приемная Управления: 40-00-20.

График работы отдела Управления, осуществляющего процедуры по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник 15.00 - 17.00 (выдача документов и консультации);

среда 09.00 - 12.00; четверг 09.00 - 12.00 (прием документов и консультации);

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон отдела: 40-00-24.

1.3.2.6. Для подачи заявления на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома заявитель может обратиться в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Брянске», расположенный по адресу: 241050, Брянская область, г. Брянск, ул. Дуки, д.78 (телефон Call-центра 666-009).

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

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, находящихся на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение» (далее – Выдача разрешения на строительство).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Брянская городская администрация. Исполнителем муниципальной услуги является Управление.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство объекта капитального строительства в одном экземпляре или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа; продление срока действия разрешения на строительство или отказа в продлении такого разрешения; внесение изменений в разрешение на

строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями.

2.3.2. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и линейного объекта.

2.3.3. Разрешение на строительство по заявлению заявителя может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции, если они предусмотрены проектной документацией. Получение разрешения на строительство на выполнение отдельных этапов строительства, реконструкции осуществляется в соответствии с установленной настоящим административным регламентом процедурой по выдаче разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство не должен превышать семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче соответствующего

разрешения.

2.4.2. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах зон охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884, срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления о выдаче соответствующего разрешения.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в продлении срока действия разрешения на строительство не должен превышать шестидесяти рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.4.4. Срок внесения изменений в разрешение на строительство не должен превышать десяти рабочих дней со дня получения от лиц, указанных в частях 21.5, 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение»:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях



«Российская газета» № 90, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015, зарегистрирован в Минюсте России 09.04.2015 N 36782);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 25, 13.02.2009);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 48, 27.11.1995, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 23, 07.12.2005);

- Постановление Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно при личном обращении, или при письменном обращении, или в электронной форме представляет заявление в письменной форме, согласно образцу, приведенному в приложении №1, №2 административного регламента, которое включает:

а) для объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства:

- сведения о полном и (в случае, если имеется) сокращенном наименовании, в том числе, фирменном наименовании, организационно-правовой форме юридического лица, месте его нахождения, адресе заявителя, государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица (для юридического лица);

- сведения об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность), основной государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество, место его жительства или регистрации, данные документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);

-копия документа, удостоверяющего полномочия представителя (при обращении представителя физического или юридического лица);

б) для объектов индивидуального жилищного строительства:

- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество, место его жительства или регистрации, данные документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);

-копия документа, удостоверяющего полномочия представителя (при обращении представителя физического лица);

2.6.1.1. Для объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст.49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ;

4.1) заключение, предусмотренное ч. 3.5 ст.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 ст. 40 Градостроительного кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом) 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) заключение органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ 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 охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 раздела 2.6.1.1. настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих

дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы, указанные в пунктах 1, 2 и 5 раздела 2.6.1.1. настоящего регламента, предоставляются организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пункте 1 раздела 2.6.1.1. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, указанные в пункте 8 раздела 2.6.1.1. настоящего регламента могут быть представлены заявителем самостоятельно или Управление направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ в орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, для получения заключения, указанного в пункте 8 раздела 2.6.1.1. настоящего регламента.

2.6.1.2. Для объектов индивидуального жилищного строительства к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) описание внешнего облика индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах зон охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1) раздела 2.6.1.2. настоящего регламента. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

4.1) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах зон охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884.

4.2) заключение органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии описания внешнего облика объекта индивидуального



жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 раздела 2.6.1.2. настоящего регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 1 раздела 2.6.1.2. настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, указанные в пункте 4.2 раздела 2.6.1.2. настоящего регламента могут быть представлены заявителем самостоятельно или Управление направляет описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (пункт 4 раздела 2.6.1.2. настоящего регламента) в орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия для получения заключения, указанного в пункте 4.2 раздела 2.6.1.2. настоящего регламента.

2.6.1.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство (реконструкцию), за исключением указанных в разделах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. настоящего регламента документов.

2.6.1.4. Документы, предусмотренные разделами 2.6.1.1. и 2.6.1.2. настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме. Заявление, подписанное усиленной электронной подписью заявителя, подается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6.1.5. Документы принимаются в полном объеме. В случае предоставления документов не в полном объеме, документы возвращаются сразу при обнаружении такого факта, при их приеме.

2.6.1.6. По заявлению застройщика разрешение на строительство (реконструкцию) может быть выдано на отдельные этапы.

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

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

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

2.6.1.10. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

2.6.1.11. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

- 1) принудительного прекращения прав собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- 2) отказа от прав собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки.

2.6.1.12. Срок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство (реконструкцию) составляет не более тридцати рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок, при получении уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2.6.1.13. 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.

2.6.1.14. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.6.1.15. В случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом РФ и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана

образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.1.16. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была предоставлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.6.1.17. Физические или юридические лица обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним права на земельные участки, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в разделе 2.6.1.13 настоящего регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных разделами 2.6.1.14. и 2.6.1.15. настоящего регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства в случае, предусмотренном разделом 2.6.1.15. настоящего регламента.

2.6.1.18. Физические или юридические лица вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить копии документов, указанные в пунктах 1, 2 и 3 раздела 2.6.1.17. настоящего регламента.

2.6.1.19. В случае, если документы, указанные в пунктах 1, 2 и 3 раздела 2.6.1.17. настоящего регламента, не представлены заявителем документы и сведения, содержащиеся в них запрашиваются самостоятельно в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.1.20. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано предоставить лицо, указанное в разделе 2.6.1.13. настоящего регламента.

2.6.1.21. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в разделе 2.6.1.17. настоящего регламента.

2.6.1.22. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Управлением направляются уведомления о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав,

ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

2.6.2. Заявление с приложенными документами может быть подано при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) в Управление либо направлено в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Брянске».

2.6.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий, соответственно, личность заявителя или уполномоченного представителя.

2.6.4. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.7. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.7.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной

услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

#### 2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение неправомочного лица;

-отсутствие или неполный перечень документов, указанных в настоящем регламенте;

-несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в разделах 2.6.1.1 2.6.1.2. настоящего регламента (ч. 7 и ч. 9 ст.51 Градостроительного кодекса РФ);

2) несоответствие предоставленных документов требованиям к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие предоставленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

4) несоответствие предоставленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции);

6) поступившее от органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объектов капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне охраны объектов культурного наследия в соответствии с Постановлением администрации Брянской области от 30.08.2010 № 884.

2.9.1. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство имеет место в случае, если строительство, реконструкция



объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.

2.9.2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно в разделе 2.6.1.17. настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в разделе 2.6.1.20. настоящего регламента;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном разделом 2.6.1.15. настоящего регламента.

2.9.3. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.9.4. Отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию), отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

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

2.10.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.10.2. Брянская городская администрация не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без её ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.12. Срок регистрации документов заявителя и прием документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в присутствии заявителя и составляет не более 30 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.7 На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8 При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Управления;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Управления;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги;

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий, прилегающих к Управлению, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Брянской городской администрации, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей.

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

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в Управление. Прием заявлений и документов для рассмотрения осуществляется отделом выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления (далее - отдел Управления).

3.1.2. Специалист отдела Управления, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

- в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории города Брянска, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство» (приложение №6 к административному регламенту).

3.1.3 При отсутствии документов, указанных в разделах 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.1.17. настоящего регламента, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист отдела Управления, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их регистрация в отделе Управления.

3.2.2. Специалист отдела Управления в рамках межведомственного

информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для получения муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист отдела Управления изучает заявление и содержание прилагаемых к нему документов на предмет соответствия их требованиям разделов 2.6.1.1. и 2.6.1.2. настоящего регламента.

3.2.4. По заявлению застройщика документы, предоставленные в отдел Управления для выдачи разрешения на строительство, могут быть возвращены до завершения данной административной процедуры с распиской заявителя о получении документов.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.3 Принятие решения о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение или об отказе в выдаче данного разрешения, продление срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение или об отказе в выдаче соответствующего разрешения, продлении срока действия разрешения, внесении изменений в разрешение является поступление начальнику отдела Управления информации о результате рассмотрения документов специалистом отдела Управления.

3.3.2. При наличии оснований для выдачи разрешения на строительство и отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство специалист отдела Управления заполняет форму разрешения на строительство в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения



на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и готовит письменное уведомление Главе Брянской городской администрации, главе соответствующей районной администрации города Брянска о предстоящей выдаче разрешения на строительство.

3.3.2.1. При наличии оснований для продления срока действия разрешения на строительство и отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство специалист отдела Управления оформляет продление срока действия данного разрешения путем внесения в него соответствующей записи.

3.3.2.2. При наличии оснований для внесения изменений в разрешение на строительство и отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство специалист отдела Управления заполняет форму разрешения на строительство в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» с указанием информации о выдаче данного документа в дополнение к ранее выданному разрешению.

3.3.3. Заполненная форма разрешения на строительство и проекта уведомления передается начальнику отдела Управления для рассмотрения.

Начальник отдела Управления подписывает форму разрешения на строительство и заверяет печатью отдела Управления.

Уведомление о предстоящей выдаче разрешения на строительство визируется начальником отдела Управления и подписывается начальником Управления.

3.3.4. Максимальный срок реализации административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.5. Специалист отдела Управления извещает заявителя о выполнении услуги и возможности получения результата муниципальной услуги по средством телефонной связи.

3.3.6. Специалист отдела Управления регистрирует разрешение на строительство в журнале регистрации (приложение №6 к административному регламенту) и выдает его в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.3.7. При наличии оснований, указанных в разделах 2.9., 2.9.1., 2.9.2. настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин принятого решения, проект решения об отказе в продлении разрешения на строительство с указанием причин принятого решения, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин принятого решения, которые визируются начальником отдела Управления и подписываются начальником Управления.

3.3.8. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.9. После принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство специалист отдела Управления информирует заявителя по средством телефонной связи о принятом решении и возможности получения отказа в письменной форме и предоставленных им документов (возвращаются заявителю при личном обращении в отдел Управления).

3.3.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является оформление разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство для выдачи его заявителю или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия

разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство в письменной форме.

3.3.11. В течение трех рабочих дней со дня оформления письменного отказа в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство Управление направляет отказ заявителю по указанному в заявлении почтовому адресу.

3.3.12. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство Управление направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ.

#### 3.4. Прекращение действия разрешения на строительство.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о прекращении прав застройщика на земельный участок.

3.4.2. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня поступления в Управление уведомления, указанного в разделе 3.4.1. настоящего регламента.

3.4.3. В ходе выполнения административной процедуры осуществляется рассмотрение поступивших документов, и принимается решение о прекращении действия выданного разрешения на строительство.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является выход распоряжения Брянской городской администрации о прекращении действия разрешения на строительство.

3.4.5. Критерием принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство является наличие одного из обстоятельств, указанных в разделе 2.6.1.11. настоящего регламента.

3.4.6. При наличии оснований для прекращения действия разрешения на строительство специалист отдела Управления готовит проект распоряжения о прекращении действия разрешения на строительство с указанием причин отказа, который направляется в Брянскую городскую администрацию на согласование.

3.4.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство о таком решении уведомляются:

- орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено;

- орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется



предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц отдела Управления в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

-требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Брянскую городскую администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника Управления и рассматривается начальником Управления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц, (241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.28 (Управление), 241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.35 (Брянская городская администрация));

- почтовым сообщением (241050, Брянская область, г. Брянск, пр-т Ленина, д.28 (Управление), 241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.35 (Брянская городская администрация).

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется, фамилию, имя, отчество должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) отдела Управления, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Брянской городской администрации, Управления, их должностных лиц либо муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Жалоба, поступившая в Брянскую городскую администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Брянской городской администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо



личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.4.5. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.4.6. Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.4.2. настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.6.2. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.9.2. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Начальник отдела выдачи разрешительной  
документации и контроля градостроительной  
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Форма заявления

(выдача разрешения на строительство, реконструкцию,  
внесение изменений в разрешение)

от застройщика

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, физического лица)

\_\_\_\_\_

(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты, почтовый индекс, адрес, телефон)

### Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, внести изменения:  
(ненужное зачеркнуть)

Наименование  
объекта \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

При этом сообщаю:

-право на пользование земельным участком закреплено договором аренды, субаренды,  
свидетельство собственности N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ненужное зачеркнуть)  
 площадь земельного  
 участка \_\_\_\_\_

-проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации и банковские реквизиты)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организацией, его выдавшей)

-положительное заключение государственной (не государственной) экспертизы  
 получено за N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-архитектурные решения, стройгенплан участка согласован

\_\_\_\_\_

(наименование органа архитектуры и градостроительства)

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляется

\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием ее формы собственности и банковских  
 реквизитов)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

в) производителем работ приказом N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

назначен

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

г) авторский надзор в соответствии с договором N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

будет осуществляться

\_\_\_\_\_

(наименование организации и банковские реквизиты, должность,

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

д) строительный контроль

\_\_\_\_\_  
(наименование организации с ее банковскими реквизитами, должность,\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

назначенный приказом N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

е) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_  
(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

-основные показатели объекта:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
-------------------------	-------------------	------------

## I. Общие показатели объекта

Строительный объем - всего куб. м \_\_\_\_\_

в том числе надземной части куб. м \_\_\_\_\_

встроенно-пристроенных помещений куб. м \_\_\_\_\_

Общая площадь кв. м \_\_\_\_\_

Площадь встроенно-пристроенных помещений кв. м \_\_\_\_\_

Количество зданий штук \_\_\_\_\_

Количество этажей \_\_\_\_\_

Высота здания, строения, сооружения м \_\_\_\_\_

## II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест \_\_\_\_\_

Количество посещений \_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_

Количество мест \_\_\_\_\_  
 Количество посещений \_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_

Объекты производственного назначения

Мощность \_\_\_\_\_

Производительность \_\_\_\_\_

Протяженность \_\_\_\_\_

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_

III. Объекты жилищного строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
-------------------------	-------------------	------------

Общая площадь жилых помещений кв. м \_\_\_\_\_  
 (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)

Количество этажей шт. \_\_\_\_\_

Высота здания, строения, сооружения м \_\_\_\_\_

Количество секций секций шт. \_\_\_\_\_

Количество квартир - всего шт./кв. м \_\_\_\_\_

в том числе:

1-комнатные шт./кв. м \_\_\_\_\_

2-комнатные шт./кв. м \_\_\_\_\_

3-комнатные шт./кв. м \_\_\_\_\_

4-комнатные шт./кв. м \_\_\_\_\_

более чем 4-комнатные шт./кв. м \_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений кв. м

\_\_\_\_\_ (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)

Общая площадь нежилых помещений,  
в том числе площадь общего имущества  
в многоквартирном доме кв. м \_\_\_\_\_

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей \_\_\_\_\_

в том числе строительно-монтажных работ тыс. рублей \_\_\_\_\_

-нормативный срок строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации застройщика) (подпись, Ф.И.О.)

Начальник отдела выдачи разрешительной  
документации и контроля градостроительной  
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий



Приложение №2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от застройщика \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. застройщика)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( почтовый индекс, адрес, телефон)

Заявление  
о выдаче разрешения на строительство объектов  
индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на: строительство, реконструкцию  
(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта индивидуального жилищного строительства

\_\_\_\_\_  
Район

\_\_\_\_\_  
Адрес

При этом сообщаю:

- право на пользование земельным участком закреплено:

договором аренды, субаренды, свидетельством собственности  
(ненужное зачеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

Основные показатели объекта индивидуального жилищного строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
Общая площадь помещений	кв.м	
Объем	куб.м	
Количество этажей, в том числе подземных	шт	
Высота здания, строения, сооружения	м	
Площадь застройки	кв.м	
Количество комнат	шт/кв.м	
Общая площадь жилых помещений	кв.м	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		

---

(Ф.И.О.) (подпись, дата)

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

От застройщика

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. паспортные данные физического лица или полное наименование организации –  
юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, факс, электронный адрес почты, Интернет-сайт)

#### Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией,  
описание этапа строительства)

расположенного по адресу

\_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации застройщика) (подпись, Ф.И.О.)  
М.П.

Начальник отдела выдачи разрешительной  
документации и контроля градостроительной  
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

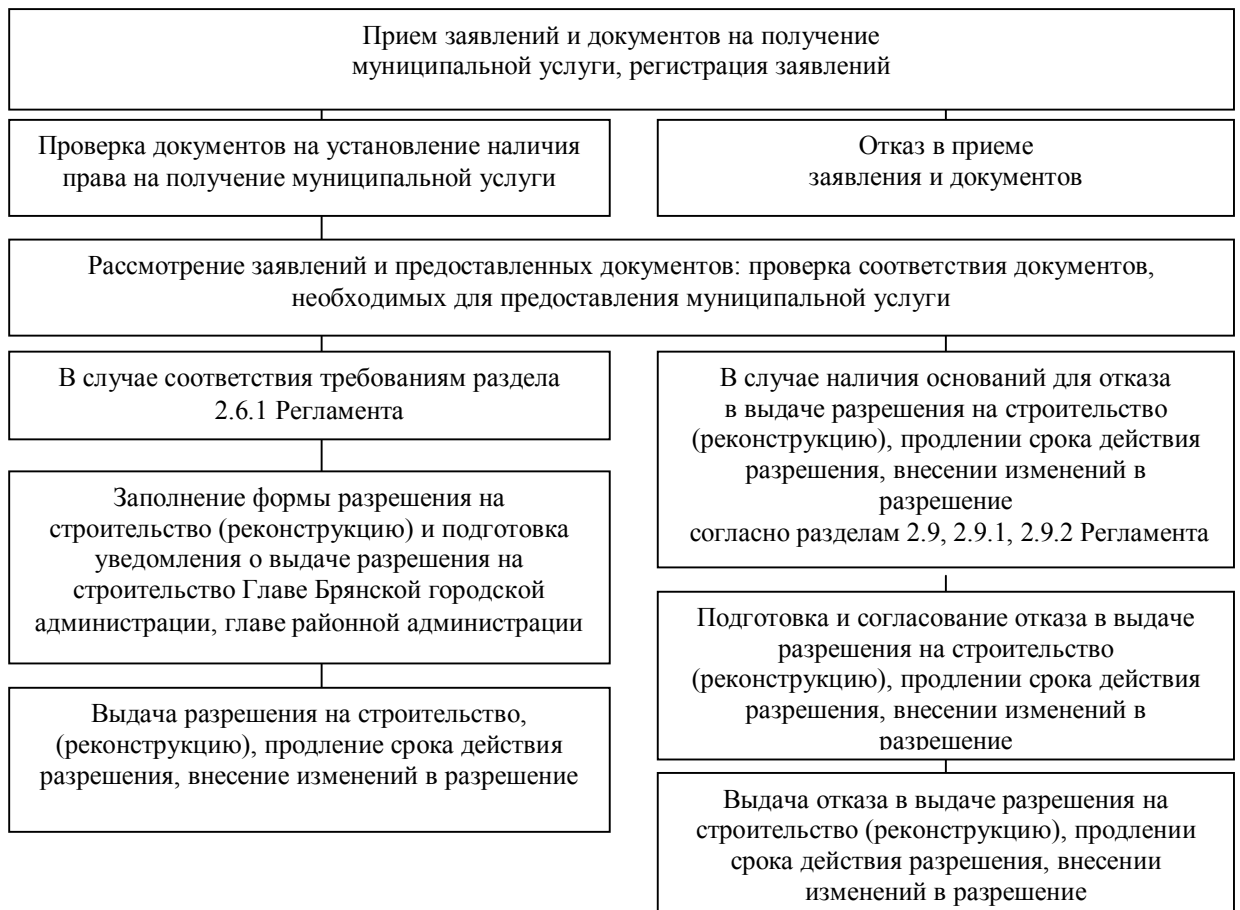
Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение



Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Место регистрации \_\_\_\_\_

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение», даю согласие

Управлению по строительству и развитию территории города Брянска

(указать наименование органа, предоставляющего документ или сведения по запросу)  
расположенному по адресу:

241050, Брянская область, город Брянск, проспект Ленина, д.28

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении Управления по строительству и развитию территории города Брянска и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Начальник отдела выдачи разрешительной  
документации и контроля градостроительной  
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

Приложение №6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство  
(реконструкцию) объекта капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Брянска, продление  
срока действия разрешения, внесение  
изменений в разрешение»,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЖУРНАЛ

Учета выдачи разрешений на строительство (реконструкцию) объектов  
капитального строительства, расположенных на территории г. Брянска,  
продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение

№ п/ п	Дата поступ ления	Заказ чик	Наиме нование объекта	Адрес объекта	Документ, удостоверя ющий личность	Подпись	Реквизиты разреше ния (отказа)	Подпись при получении
1								
2								
3								
4								
5								

Начальник отдела выдачи разрешительной  
документации и контроля градостроительной  
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска

А.А. Абрамов

Заместитель Главы администрации

А.С. Вербицкий

**Пояснительная записка**  
**к проекту постановления Брянской городской администрации**  
**«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территории города Брянска, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение».**

Настоящий проект постановления подготовлен на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продлению срока действия разрешения, внесению изменений в разрешение или отказу, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**Начальник Управления по строительству  
и развитию территории города Брянска**

**А.А. Абрамов**

*Исп. Хохлова О.А.,  
тел. 40-00-23*

**Заместитель Главы администрации**

**А.С. Вербицкий**