**Административный регламент**

**городского поселения « Аксеново-Зиловское о предоставления муниципальной услуги** **«Выдача разрешения на строительство»**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование и цели предоставления муниципальной услуги.**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» определяет порядок подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию  объектов капитального строительства (далее выдача разрешений на строительство), расположенных на земельных участках, находящихся в границах:

1) Городского поселения « Аксеново-Зиловское»

1.1.2 Исключение составляют случаи осуществления строительства, реконструкции:

1) объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недр (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых);

2) гидротехнических сооружений первого и второго класса, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, объектов обороны и безопасности, объектов линий связи.

3) объектов культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

4) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществить в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

1.1.3. Целью выдачи разрешения на строительство является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта в части осуществления строительства, реконструкции здания, строения, сооружения, благоустройства территории.

**1.2. Орган местного самоуправления,  предоставляющий**

**муниципальную услугу и заявители.**

1.2.1. Полномочия городского поселения «Аксеново-Зиловское» в области градостроительной деятельности, в том числе, полномочия по выдаче разрешений на строительство исполняются администрацией  городского поселения,  полномочия исполняются в соответствии с соглашениями о передаче полномочий.

1.2.2. Муниципальную услугу предоставляет уполномоченный орган администрации. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является   отдел по земельным отношения и архитектуры .

1.2.3. Заявителями  на получение разрешения на строительство  могут быть:

1) юридические лица;

2) физические лица;

3) иностранные граждане и юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке установленном федеральными законами.

Все перечисленные субъекты (застройщики) должны обладать правами на земельный участок и обеспечивать на нем строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

    От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители  (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

  От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

-  представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**1.3. Нормативно-правовые акты,**

**регулирующие  предоставление муниципальной услуги**

1.3.1.  Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется в соответствии:

- со статьями 36, 51, Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом от 19 октября 2006 года №120 Министерства регионального развития РФ;

- Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2005 года №1789-р.

- Постановлением администрации городского поселения « Аксеново-Зиловское» «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

**1.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

1.4.1.  Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство  является получение заявителем разрешения на строительство -  документа, подтверждающего  соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта  требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, дающий застройщику право  осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев незначительного изменения и улучшения недвижимости, когда законодательством не требуется получения разрешения на строительство.

**1.5. Перечень случаев, когда выдача разрешения на строительство не требуется**

1.5.1. Выдача разрешений на строительство не требуется в случаях:

1) строительства гаражей, хозяйственных строений и сооружений на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

2) строительство зданий и сооружений на земельном участке, предоставленном физическому лицу для ведения садоводства, дачного хозяйства;

3) строительство, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и др.);

4) строительство на отведенном земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования и демонтируемых по окончании строительства;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики  их надежности и безопасности, не являются нарушением строительных норм и правил  и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) установки малых архитектурных форм и элементов благоустройства, расположенных на земельных участках общего пользования;

7) капитального ремонта объектов капитального строительства.

**II. Требования к порядку предоставления**

**муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге**

2.1.1. Выдача разрешений на строительство осуществляется уполномоченным отделом  администрации городского поселения « Аксеново-Зиловское»

2.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в уполномоченном отделе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования по запросу заявителей.

2.1.3. Адрес места уполномоченного отдела:  индекс 673497 Забайкальский край, Чернышевский район, п. Аксеново-Зиловское, ул. Октябрьская,9 ( кабинет№3).

Почтовый адрес для направления документов, обращений в уполномоченный отдел: индекс 673497 Забайкальский край, Чернышевский район, п. Аксеново-Зиловское, ул. Октябрьская,9.

Информация об исполняемой муниципальной услуге предоставляется непосредственно в уполномоченном отделе, в том числе по телефону: 65-32

Информация об исполняемой муниципальной услуге предоставляется так же по  электронной почте. Адрес электронной почты **E-mail:** **aksenovo-zilovo@mail.ru**.

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

понедельник, вторник:  8.30 - 13.00;

среда, четверг: 8.30 – 17.00;

обед: 12.00-13.00;

пятница – не приемный день;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.5. Информация  о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети на официальном сайте   [www.забайкальскийкрай.рф](http://www.забайкальскийкрай.рф)  и размещается на информационном стенде в коридоре при кабинете уполномоченного отдела.

2.1.6. На информационном стенде содержится следующая информация:

текст административного регламента (или извлечения из него);

схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство;

форма заявления о выдаче разрешения на строительство;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец формы разрешения на строительство;

номер кабинета, где оказываются услуги по выдаче разрешений на строительство и графики приема в них.

2.1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного отдела при личном контакте, а также посредством телефонной связи или посредством электронной почты.

2.1.8. Заявители, представившие в уполномоченный отдел документы для выдачи разрешения на строительство, в обязательном порядке информируются специалистами уполномоченного отдела об отказе в выдаче разрешения на строительство, сроке завершения оформления документов и возможности получения разрешения в определенный день.

2.1.9. Информация об отказе в выдаче разрешения на строительство  выдается застройщику при его личном обращении или направляется застройщику заказным письмом в течение 10 дней со дня подачи заявления.

2.1.10. С момента приема документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона или при личном посещении уполномоченного отдела.

**2.2. Порядок получения консультаций**

2.2.1. Консультации по процедуре получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство можно получить в уполномоченном отделе  по телефону  65-32. Предварительная запись на получение консультации в уполномоченном отделе осуществляется по телефону 65-32.

Адрес электронной почты:  **E-mail:** **aksenovo-zilovo@mail.ru**

2.2.2. Глава городского поселения « Аксеново-Зиловское (либо его заместитель) или руководитель уполномоченного отдела  определяют должностных лиц уполномоченного отдела, уполномоченных на проведение консультаций.

Ответственными лицами за проведение консультаций, являются специалисты сектора архитектуры и градостроительства уполномоченного отдела.

2.2.3.Консультирование в уполномоченном отделе осуществляется как в устной, так и в письменной форме бесплатно. По требованию заинтересованного лица уполномоченный отдел обязан представить информацию в письменной форме.

2.2.4. Соискатели услуги (заявители) на предоставление услуги по выдаче разрешения на строительство обращаются в уполномоченный отдел  с целью получения консультации в приемные дни уполномоченного отдела.

2.2.5. Специалисты уполномоченного отдела на проведение консультаций имеют табличку на столе или кабинете со словами «консультации» и осуществляют консультирование соискателей услуги (заказчиков) на предоставление услуги устно.

2.2.6. Письменное обращение заявителя в целях получения консультации регистрируется специалистом уполномоченного отдела на ведение делопроизводства.

2.2.7. Информация по запросу заинтересованного лица представляется в возможно короткие сроки, но не позднее 10 дней со дня получения указанного запроса.

 2.2.8. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченного отдела при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2.2.9. Уполномоченный отдел не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

 **2.3. Оборудование помещений**

2.3.1. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен уполномоченное отдел, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.3.2. В здании для приема граждан места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания должно быть не менее  трех. Место ожидания должно быть оборудовано стульями и столом.

2.3.3. Должностные  лица уполномоченного отдела должны иметь личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их Ф.И.О. и должности.

2.3.4. На стенах в помещении ожидания (коридоре уполномоченного отдела) размещаются информационные стенды. На стендах размещается информация, определенная пунктом 2.1.6.

2.3.5. Оборудование помещений и мест для парковки автотранспортных средств осуществляется за счет средств местного бюджета.

**2.4. Требования к присутственным местам**

2.4.1. Присутственное место уполномоченного отдела органа местного самоуправления включает в себя место ожидания, информирования, приема заявлений.

2.4.2. Прием документов для получения разрешения на строительство осуществляется в уполномоченном отделе.

2.4.3. Помещение для приема документов должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам .

2.4.4. Присутственное место оборудуется средствами пожаротушения и кондиционирования воздуха.

2.4.5. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

**2.5. Сроки и условия  предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Сроки предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство определены частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Уполномоченный отдел принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на строительство в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления о получении разрешения строительство и прилагаемых к нему документов.

2.5.2. Время ожидания в очереди при подаче документов не более 30 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов не более 20 минут.

Время продолжительности приема (приемов) у должностного лица при приеме или выдаче документов до 15 минут.

2.5.3. Разрешение на строительство выдается бесплатно.

**2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги определяются частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.6.2. Заявитель (застройщик) направляет в уполномоченный отдел  заявление (форма заявления – приложение 1) в письменной форме, которое содержит:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса заявителя, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,   для       юридического лица;

фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, 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;

фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, для физического лица.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка,  или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, за исключением проектной документации:

         -    типовой или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик  надежности и безопасности объектов капитального строительства;

         -      отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более, чем три, предназначенных для проживания одной семьи  (объекты индивидуального жилищного строительства);

        -     жилых домов с количеством этажей не более, чем три, состоящих из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену без проемов с соседним блоком, расположен на      отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего   пользования (жилые дома блокированной застройки);

          -      многоквартирных жилых домов с количеством этажей не более, чем три, состоящих из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько

квартир и помещения общего пользования  и каждая из которых имеет общий подъезд с выходом на территорию общего пользования;

    -  отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более, чем два, общая площадь которых составляет не более, чем 1500 квадратных метров и которые не                                                     предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48′ Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются особо опасными, технически сложными и уникальными;

         - отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более, чем два, общая площадь которых составляет не более, чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, требуется установление санитарно-защитных зон, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48′ Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются особо опасными, технически сложными и уникальными;

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

6) 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, выданное органами местного самоуправления;

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

В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в уполномоченное подразделение  следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного  строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, выданное органами местного самоуправления;

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

         Указанные документы направляются в двух экземплярах (подлинник и копия)

2.6.4. Не допускается  требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных  в пункте 2.6.3.

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

**III. Административные процедуры**

**3.1. Последовательность действий при предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

-  прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

     - проверка представленных документов и подготовка разрешения на строительство ;

      - регистрация и выдача разрешения на строительство  или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

      - размещение информации о выданном разрешении на строительство.

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя в уполномоченный отдел с письменным заявлением о выдаче разрешения на строительство (приложение №1 и приложение 1а (для индивидуального жилищного строительства) к административному регламенту.) и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявитель может обратиться в уполномоченный отдел с  заявлением о выдаче разрешения на отдельный этап  (очередь) строительства , определенный  проектной документацией.

 3.2.3. Специалист уполномоченного отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, знакомится с предоставленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям  и в случае:

- соответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, регистрирует поступившее заявление.

- несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, не регистрирует поступившее заявление и возвращает его вместе с прилагаемыми документами заявителю, устно сообщив о причине отказа в приеме заявления.

3.2.4.  Если заявитель не согласен с причиной отказа и настаивает на приеме заявления и прилагаемых документов, заявление регистрируется и принимается с неполным комплектом документов.  В течении 10 дней после регистрации заявления готовится письменный отказ о выдаче разрешения на строительство  в связи с несоответствием прилагаемых документов установленным требованиям.  Отказ о  выдаче разрешения вручается  заявителю лично  в письменной форме или при его неявке в день получения направляется заказным письмом с уведомлением.

3.2.5.  Заявление и полный комплект документов к нему в день поступления в уполномоченный отдел принимаются по описи (приложение №2 к административному регламенту), копия которой с отметкой о дате приема указанных в заявлении документов вручается заявителю.

3.2.6. Результатом  выполнения административной процедуры  являются переданные руководителю уполномоченного отдела на рассмотрение документы.

3.2.7. Максимальный срок выполнения действий составляет два дня.

**3.3. Проверка представленных документов и подготовка**

**разрешения на строительство**

3.3.1.   Основанием для начала административной процедуры являются переданные руководителю уполномоченного отдела на рассмотрение документы.

3.3.2. Руководитель уполномоченного отдела, осуществляющий организацию подготовки разрешения на строительство,  передает документы   ответственному исполнителю из числа сотрудников сектора архитектуры и градостроительства уполномоченного отдела.

3.3.3. После принятия документов от начальника уполномоченного отдела ответственный исполнитель в течении четырех дней обеспечивает проверку на предмет соответствия:

1)  документов, прилагаемых к заявлению, требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента;

2) проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта  требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории,  красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.4. Причиной отказа в выдаче разрешения на строительство  является:

1) обнаруженное отсутствие документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта  требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории,  красным линиям:

3) несоответствие представленных документов  требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.5. С 31 декабря 2012 года  не допускается выдача разрешения на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением случаев строительства на земельных участках , на которые не распространяется действие  градостроительных регламентов или для которых не устанавливается градостроительный регламент и в иных, предусмотренных федеральным законодательством случаях.

3.3.6.  По итогам проверки предоставленных документов  в течении трех дней ответственный исполнитель готовит:

- разрешение на строительство  в случае соответствия документов и проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка  требованиям  пункта 3.3.3 настоящего административного регламента;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в случаях несоответствия документов и проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка  требованиям  пункта 3.3.3  настоящего административного регламента,  содержащее следующий текст «В соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке».

  3.3.7. Разрешение на строительство оформляется по форме установленной Постановлением Правительства  Российской  Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 (приложение №3 к административному регламенту)    в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство , утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации  от 19 октября 2006 года № 120.

3.3.8. Разрешение на строительство изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю.

 3.3.9. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство  с указанием причин отказа  оформляется по форме, установленной данным административным регламентом (приложение № 4 к административному регламенту) в двух экземплярах.

3.3.10. Заполненная форма разрешения на строительство   или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство передается начальнику уполномоченного отдела,  имеющему право подписи формы разрешения в соответствии с постановлением администрации городского поселения « Аксеново-Зиловское». При обнаружении в тексте ошибок, несоответствия документов требованиям законодательства, заполненная форма разрешения строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство возвращается исполнителю для доработки.

3.3.11. В случае, когда у начальника уполномоченного отдела  нет замечаний по представленной форме разрешения на  строительство или  уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, он подписывает документ  и возвращает его в уполномоченный отдел для регистрации и осуществления последующих процедур.

3.3.12. Результатом  выполнения административной процедуры  являются  подписанное разрешение  на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

**3.4. Регистрация и выдача разрешения строительство**

**или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем уполномоченного отдела разрешение  на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Сотрудник уполномоченного отдела регистрирует разрешение на строительство в журнале регистрации разрешений на строительство, ставит на первой странице каждого из трех экземпляров разрешения его номер. При регистрации разрешению на строительство присваивается номер согласно Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство , утвержденной Приказом  Министра регионального развития  Российской Федерации от 19 октября 2006 года №120.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство регистрируется  в общем журнале регистрации уведомлений.

3.4.3. Сотрудник уполномоченного отдела выдает разрешение на строительство  в одном  экземпляре или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре заявителю, либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Разрешение  на строительство  или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается или направляется заявителю в срок, не превышающий десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.4.5.  В случае если заявитель или его представитель не обратились за получением разрешения строительство, сотрудник уполномоченного отдела  направляет разрешение  на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство по почте заказным письмом с уведомлением, на адрес, указанный в заявлении.

В день подписания отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель может уведомить об этом застройщика по телефону.

3.4.6. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

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

3.4.8. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, когда действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного отдела. 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, выданном прежнему правообладателю  земельного участка.

3.4.9. При выдаче разрешения на строительство заявитель информируется сотрудником уполномоченного отдела устно, при личном обращении заявителя, и письменно, при отправке разрешения на строительство по почте, о том, что:

1) в случае, когда в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, застройщик или заказчик заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции  должен направить в  инспекцию государственного строительного надзора или федеральную службу государственного строительного надзора по Забайкальскому краю извещение о начале таких работ (приложение № 5 к административному регламенту);

2) в случае утраты   разрешения на строительство, застройщик имеет право на получение дубликата указанного документа, который предоставляется  на основании заявления (приложение № 6 к административному регламенту)  в срок не более чем 10 календарных дней с даты подачи заявления , основанием для получения дубликата разрешения является запись в реестре на получение разрешения на строительство и копии ранее представленных документов;

3) при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства, права пользования недрами, при образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределении и выдела земельных участков,  при изменении адреса объекта капитального строительства, при внесении изменений в проектную документацию и схему планировочной организации  земельного участка (для индивидуального жилищного строительства) в части изменения параметров объекта капитального строительства застройщик обязан обратиться в уполномоченный отдел с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство

3.4.10. После выдачи разрешения на строительство копии поступивших документов остаются в уполномоченном отделе, а подлинники возвращается заявителю.

3.4.11. Результатом  выполнения административной процедуры  являются:

- выдача разрешения на строительство;

- выдача уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.12.  Максимальный срок выполнения действий составляет один день.

**3.5. Размещение информации о выданном  разрешении на строительство**

3.5.1.  Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в уполномоченный отдел, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.2. По материалам, представленным соискателем (застройщиком) не позднее 10 дней со дня получения разрешения на строительство формируется дело для дальнейшего размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. В случае, если заявитель обладает информацией, определенной в п.3.5.1. в электронном виде, данная информация представляется на магнитных носителях.

3.5.3. В течении  14 дней после выдачи разрешения на строительство в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального района  размещаются:

1) копия разрешения на строительство;

2) результаты инженерных изысканий;

2)  сведения о площади, о высоте и количестве этажей   объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения,   один  экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3.5.4. Информация о выданных разрешениях на строительство хранится так же в архиве  уполномоченного отдела на бумажных и электронных носителях.

3.5.5. В случаях предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, если объект капитального строительства поднадзорен государственному строительному надзору, информация о выданном разрешении на строительство  (копия разрешения с сопроводительным письмом)  в течение трех дней после выдачи разрешения представляется уполномоченным отделом в инспекцию государственного строительного надзора Забайкальского края или федеральную службу государственного строительного надзора по Забайкальскому краю.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль;

- плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником уполномоченного отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также главой администрации муниципального района и его заместителем, главами администраций городских поселений, передавших полномочия по выдаче разрешений на строительство администрации муниципального района.

4.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы с периодичностью не реже одного раза в квартал.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению главы администрации муниципального района в случаях:

- поступления жалоб на исполнение муниципальной функции;

-выявления нарушения порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

 4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав комиссии определяется распоряжением главы администрации муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В справке отмечаются:

информация об устранении недостатков,  выявленных по результатам предыдущей проверки;

выявленные в ходе данной проверки недостатки и нарушения порядка и сроков выполнения административных процедур;

предлагаемые комиссией меры по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Справка подписывается всеми членами комиссии. При несогласии отдельных членов комиссии с выводами, изложенными в справке, к ней должны быть приложены особые мнения, указанных членов комиссии.

Один экземпляр справки направляется в департамент строительства и  архитектуры  Брянской области.

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

4.7. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. Положения по осуществлению контроля за исполнением муниципальной услуги, определенной настоящим регламентом,  являются существенным условием соглашения в случае передачи данных полномочий сельских поселений  муниципальному району.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления**

**муниципальной услуги**

5.1. Застройщик имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц уполномоченного подразделения в досудебном и судебном порядке.

5.2. Застройщик вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного подразделения в судебном порядке.

5.3. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Застройщик может обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе администрации муниципального образования или его заместителю. Застройщик может обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение в адрес главы городского поселении « Аксеново-Зиловское.

5.5. Глава городского поселения « Аксеново-Зиловское» или его заместители проводят личный прием граждан по понедельникам еженедельно с 8.30 до 14.00  Предварительная запись на прием к главе администрации муниципального образования осуществляется по телефону 65-32 с 14.00 до 17.45 в понедельник -четверг и с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 16.30 в пятницу.

5.6. При обращении застройщика в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в органах местного самоуправления. В случаях направления запроса органам исполнительной власти, государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, администрация района  вправе продлить срок рассмотрения обращения документов, но  не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения застройщика.

5.7. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или имя, фамилия, отчество) застройщика и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Если в письменном обращении застройщика содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с застройщиком по данному вопросу. Застройщик, направивший обращение, уведомляется о данном решении в течение 10 дней.

5.9. При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) должностное лицо обязано:

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

     2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в администрации Брянской области, органах исполнительной власти Брянской области, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

     3) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

     4) в трехдневный срок уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления или иному должностному лицу иных организаций в соответствии с их компетенцией;

     5) соблюдать правила делового этикета;

     6) проявлять корректность в обращении с гражданами;

     7) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

     8) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.10. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все, поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №1**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство» Начальнику отдела строительства, архитектуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Застройщик

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

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

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

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О выдаче разрешения 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

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

                                             (№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т.д., дата выдачи)

Градостроительный план земельного участка от

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

(номер, дата выдачи)

Проектную документацию на строительство объекта, разработанную

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

(наименование проектной организации, ее реквизиты)

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

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

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование  организации, дата выдачи)

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

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, выданное органами местного самоуправления), предоставленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование  органа местного самоуправления , реквизиты)

Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Застройщик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, для юр. лиц)          (подпись)   М.П. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, и.о.) |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №1а**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство»Начальнику отдела строительства, архитектуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Застройщик

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

(ф.и.о. паспортные данные физического лица)

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

О выдаче разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства ,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

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

(№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т.д.)

Градостроительный план земельного участка от

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

(номер, дата выдачи)

Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства:

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

(общая площадь,  жилая площадь,  площадь застройки, строительный объем, в том числе подземной части

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

, количество этажей и/или высота здания, количество очередей строительства, площадь земельного участка)

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

Схему планировочной организации земельного участка

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

(кем и когда разработана)

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), предоставленное

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

(наименование  органа местного самоуправления , реквизиты)

Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Застройщик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись). «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, и.о.) |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №2**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство»  |

**О П И С Ь**

документов представленных для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства

Застройщик

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

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

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

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

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

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

представил в уполномоченное подразделение органа местного самоуправления следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документов | кол-во листов |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Документы получил:

Число:\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. уполномоченного на регистрацию специалиста)

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №3**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство» |

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. № 698

**ФОРМА
разрешения на строительство**

Кому

**(наименование застройщика**

**(фамилия, имя, отчество – для граждан,**

**полное наименование организации – для юридических лиц),**

**его почтовый индекс и адрес)**

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство №\_\_\_\_\_\_**

 **(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,**

**или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного**

**,**

**самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)**

**руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию,  объекта капитального строительства**                                           **(ненужное зачеркнуть)**

**(наименование объекта капитального строительства**

**в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,**

**описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)**

**расположенного по адресу**

**(полный адрес объекта капитального строительства с указанием**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  Срок действия настоящего разрешения – до “ |   | ” |   | 20 |   | г. |   |
|   |   |   |   |   |
| **(должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)** |  | **(подпись)** |  | **(расшифровка подписи)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | “ |   | ” |   | 20 |   | г. |   |
|   | М.П. Действие настоящего разрешения продлено до “ |   | ” |   | 20 |   | г. |   |
|   |   |   |   |   |
| **(должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)** |  | **(подпись)** |  | **(расшифровка подписи)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №4**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство» |

Кому

**(наименование застройщика**

**(фамилия, имя, отчество – для граждан,**

**полное наименование организации – для юридических лиц),**

**его почтовый индекс и адрес)**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в  выдаче разрешения на строительство**

**№**

**(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,**

**или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного**

**,**

**самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)**

**руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в выдаче разрешения  строительство, реконструкцию,  объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                           **(ненужное зачеркнуть)**

**(наименование объекта капитального строительства**

**в соответствии с проектной документацией)**

**расположенного по адресу**

**(полный адрес объекта капитального строительства с указанием**

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

**Причинами отказа являются:**

**(полный перечень причин отказа  со ссылками на законадательство)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |
| **(должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)** |  | **(подпись)** |  | **(расшифровка подписи)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |   |
| М.П.   |

                                                    **Приложение №5**

                                                                                                            к административному регламенту

                                                                                                  предоставления муниципальной                                                  услуги

                                                                                                                 «Выдача   разрешения на строительство»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ИЗВЕЩЕНИЕ N** |   |
| **О НАЧАЛЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ****ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА** |
|   |
|   |   | " |   | " |   | 200   г |
| *(место составления)* |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Застройщик или заказчик |   |
|   | *(наименование застройщика или заказчика,* |
|   |
| *номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,* |
|   |
| *почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;* |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|  |
| 2. Объект капитального строительства |   |
|   | *(наименование объекта капитального строительства,* |
|   |
| *краткие проектные характеристики* |
|   |
| *объекта капитального строительства)* |
|   |
| 3. Адрес объекта капитального строительства |   |
|   |
| *(почтовый* |
|   |
| *или строительный)* |
| 4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства |
|   |
| *(номер и дата выдачи,* |
|   |
| *кем выдано, срок действия)* |
| 5. Заключение государственной экспертизы проектной документации |
|   |
| *(номер и дата выдачи,* |
|   |
| *кем выдано)* |
| 6. Начало строительства, реконструкции |   |
|   | *(дата начала строительства)* |
| 7. Окончание строительства, реконструкции |   |
|   | *(дата окончания строительства)* |
|   |
| 8. К настоящему извещению прилагаются: |
|   |
| *(перечень документов,* |
|   |
| *прилагаемых к извещению* |
|   |
| *в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |
| *(подпись)* |   | *(расшифровка подписи)* |   | *(должность - для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)* |
| *М.П.**(для застройщика**или**заказчика, являющегося**юридическим лицом)* |   |   |   |

|  |
| --- |
| Отметка о получении: |
| *(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)* |
| " |   | " |   |   | 200   г |   |
|   |
|   |   |   |   |   |
| *(подпись)* |   | *(расшифровка подписи)* |   | *(должность)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение №6**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство»  Начальнику отдела строительства,архитектуры |

Застройщик

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

(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 выдаче дубликата разрешения на строительство №\_\_\_, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(когда ранее было выдано разрешение)

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

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства)

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Застройщик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, для юр. лиц)          (подпись)   М.П. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, и.о.) |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **Приложение №7**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Выдача   разрешения на строительство»   |