

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСКОВСКОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

9 февраля 2012 г. № 34

 с. Сосково

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию"

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законно №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом Сосковского района Орловской области, постановлением администрации Сосковского района от 1 февраля 2010 года № 19 «Об утверждении реестра муниципальных услуг Сосковского района» п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (прилагается).

 2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Вперёд» или в «Информационном вестнике Сосковского района» и вступает в силу с момента его официального опубликования.

 3. Постановление администрации Сосковского района №185 от 21.06.2011 года считать утратившим силу.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района А. В. Горохова.

Глава администрации района В. Н. Судариков

 «Приложение к постановлению

Администрации Сосковского района

от 9 февраля 2012 года № 34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства,**

 **а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

(ред. 27.09.2013 г. № 338, 25.12.2015 г. № 288, 26.02.2016 г. № 41)

**1.Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

 Административный регламент администрации Сосковского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты. Определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Сосковского района Орловской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и между должностными лицами, в том числе через бюджетное учреждение Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

**1.2.Круг заявителей.**

Заявителем имеющим право взаимодействовать с соответствующими структурными подразделениями администрации района, при предоставлении муниципальной услуги на основании ч.9 ст.51 и ч.2 ст.55 Градостроительного кодекса РФ является – застройщик.

 Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта; (в ред. Федеральных законов от 28.12.2013 [N 418-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156526/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100140), от 13.07.2015 [N 216-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182617/e625deadfee87da5d5eb6e1866ae6969140b685b/#dst100116)).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**.

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы администрации Сосковского района: 303980, Орловская область, Сосковский район, с. Сосково, ул. Советская, д.29, отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района.

график работы: ежедневно с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней.

1.3.2.Справочные телефоны: 8(48665)2-13-13.

1.3.3.Адрес Интернет-сайта: <http://www.admsoskovo.ru/>

1.3.4.Адрес электронной почты: ar.adm.soskovo@yandex.ru

1.3.5.Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

непосредственно в отделе архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района Орловской области, на интернет – сайте администрации Сосковского района, с использованием средств телефонной и почтовой связи, с использованием электронной почты, в МФЦ.

 Сведения о месте нахождения МФЦ, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде органа местного самоуправления

1.3.6. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1-1.3.5. размещается:

на стендах непосредственно в отделе архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района;

на Интернет – сайте администрации Сосковского района Орловской области <http://www.admsoskovo.ru/>.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

 Административный регламент администрации Сосковского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее-муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Сосковского района с физическими лицами (далее-заявители) при предоставлении муниципальной услуги.

Строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства) ( ч.13, ст.1, гл.1 ФЗ-190 «Градостроительный кодекс РФ).

Реконструкция - изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей (далее - этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения (ч.14, ст.1, гл.1 ФЗ-190 «Градостроительный кодекс РФ).

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Органом исполнительной власти, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Сосковского района Орловской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача застройщику:

- разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;

- разрешения на ввод в эксплуатацию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;

 по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждений формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

-уведомления об отказе в выдаче на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, а также ввод объекта в эксплуатацию объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства с указанием причин отказа.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.**

 Специалист отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района выдает застройщику разрешение на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образованияпо форме утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждений формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в **течение десяти дней** со дня регистрации заявления о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования в отделе организационной работы и делопроизводства администрации района.

Заявление о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования проходит обязательную регистрацию.

Заявление с приложенными документами после регистрации направляются в течении **одного рабочего дня** главе Администрации района для наложения резолюции.

**2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации 12.12.1993(«Российская газета» №7 21.01.2009г.);

-Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ « Градостроительный кодекс Российской Федерации» («Российская газета» №290 от 30.12.2004г);

-Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» №290 от 30.12.2004г);

-Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждений формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-Уставом Орловской области, принятым Орловской областной думой 26.02.1996 г («Орловская правда» №43 от 02.03.1996г);

-Уставом Сосковского района.

**2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1. Услуга предоставляется на основании письменного заявления о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования на имя главы Администрации района в форме согласно приложениям №1, №2 настоящего регламента.

2.6.2. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

2.6.3. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет [заявление](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_90213/#dst100022) о выдаче разрешения на строительство непосредственно в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100804) - [6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100806) настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос". Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100804) - [6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100806) настоящей статьи федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы 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.

4) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 и 2 части 9 настоящей статьи, запрашиваются органами, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 1 части 9 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, сожержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 2.6.4.В случае подачи заявления представителем заявителя:

 -Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

-Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающая наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющая условия и границы реализации права на получение государственной услуги;

В случае подачи заявления законным представителем (опекуном, попечителем) заявителя:

 - Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность законного представителя;

-Документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении; решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

Предоставление (направление) заявления, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктами 2.6.2. , 2.6.3. ,2.6.4 настоящего регламента;

Не предоставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4 настоящего регламента.

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

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

**2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.**

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.**

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации - 30минут.

**2.13.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**.

2.13.1. В течение рабочего дня зарегистрированное заявление направляется главе Администрации Сосковского района, визируется главой Администрации Сосковского района (замещающим его должностным лицом) и передается исполнителю, ответственному за выдачу разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования.

2.13.2.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной работы и делопроизводства.**

2.14.1.Прием заявлений осуществляется в Администрации Сосковского района Орловской области. Здание для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано пандусом, поручнем и кнопкой вызова для граждан с ограниченными возможностями.

2.14.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии и инициалов работников отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Сосковского района, осуществляющих прием.

2.14.3. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.14.4. В помещении администрации Сосковского района должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.14.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в администрации Сосковского района.

на стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы администрации Сосковского района;

- номера телефонов работников администрации Сосковского района, осуществляющих прием заявлений и заявителей;

- адрес интернет-сайта администрации Сосковского района;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.**

 Взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

Предоставление в установленном порядке и информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

Взаимодействие отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района:**

 Топографические основы

**3.3. Состав документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, но находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.**

Кадастровый паспорт земельного участка

Свидетельство о праве собственности.

Технический план помещения.

**3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» административных процедур.**

3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется :

-На Интернет-сайте администрации Сосковского района;

-С использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области»;

-"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

- Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

3.4.2.Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов.

 Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с помощью электронной почты.

Прием заявления и документов осуществляется путем регистрации заявления с присвоением соответствующего номера.

3.4.3.Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления по электронной почте с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.

3.4.4. Взаимодействие отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

 Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует:

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная Кадастровая Палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Орловской области (Сосковский отдел);

 - с Государственным унитарным предприятием Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации»;

3.4.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

**3.5.Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

-непосредственно к должностным лицам отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

-с использованием электронной почты;

-"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

-с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

3.5.2.Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю:

-должностным лицом отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

-на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю при посещении Интернет – сайта администрации Сосковского района Орловской области, "Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг" или с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

3.5.3. Должностными лицами, администрации Сосковского района являются сотрудники отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

3.5.4. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

3.5.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Передача результата административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотрено подпунктом 3.5.2.

3.5.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется: почтовым отправлением, в случае обращение заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением разъяснений на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты;

**3.6.Описание административной процедуры «Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов».**

3.6.1.Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства расположенных на территории муниципального образования в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района, в "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг". Принятое заявление о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования с приложенными документами специалист отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района направляет в течении одного рабочего дня на регистрацию в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Сосковского района.

3.6.2.Заявление регистрируется в день поступления. Зарегистрированное заявление с пакетом приложенных документов в течение одного рабочего дня передается специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления и представленных документов, для работы.Заявление с приложенными документами после регистрации направляются в течении одного рабочего дня главе Администрации района для наложения резолюции.

3.6.3. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы поступают к начальнику отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района.

3.6.4. В течении 10 рабочих дней сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям.

По результатам проверки начальник отдела определяет основания для:

-отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего Регламента;

- выдачи разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования.

3.6.5. В случае наличия оснований, указанных в подпункте 2.8, в течение 10 дней подготавливается отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.6.6.Должностыми лицами администрации Сосковского района, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются сотрудники отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района.

3.6.7. Результатом административной процедуры является подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию расположенных на территории муниципального образования или отказ в выдаче.

**3.7. Описание административной процедуры «получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги».**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя**:**

-непосредственно к должностным лицам отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

-с использованием электронной почты;

-"в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

-с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

3.7.2. Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю**:**

- должностным лицом отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района при обращении заявителя в отдел лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

-на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты.

3.7.3. Должностными лицами администрации Сосковского района, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Сосковского района, уполномоченные в соответствии с должностным регламентом.

3.7.4. Принятие решений данной административной процедуры не предусмотрено.

3.7.5. Результатом административной процедуры является предоставление информации о ходе выполнения заявления.

3.7.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

-почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

-отправлением информации о ходе выполнения заявления на адрес электронной почты, в случае обращения заявления с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в администрацию Сосковского района или с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» результат административной процедуры не фиксируется.

**3.8. Взаимодействие** **отдела архитектуры, строительства и ЖКХ Сосковского района с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.**

Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует:

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная Кадастровая Палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Орловской области (Сосковский отдел);

-с Государственным унитарным предприятием Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации»;

-с МФЦ.

**3.9. Описание административной процедуры «получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги».**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, либо об отказе в выдаче разрешения.

Структурным подразделением администрации района ответственным за принятие решения о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования либо об отказе в выдаче разрешений является отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

Поступление заявления с приложенными документами и наложенной резолюцией от главы Администрации района в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ является основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, либо об отказе в выдаче разрешений.

Ответственным лицом за принятие решения о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования либо об отказе в выдаче разрешений является сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

Сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района в **течение десяти дней** со дня регистрации заявления о выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования:

-проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

-проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

-оформляет проект разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, присваивает реестровый номер который вносится в регистрационный журнал или оформляет на бланке с угловым штампом администрации района уведомление об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа;

Основанием для отказа в выдачеразрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования является:

- отсутствие документов, предусмотренных частью 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ ( п.2.8.настоящего Регламента);

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

Отказ в выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства по форме утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждений формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ( приложение № 3 к настоящему Регламенту).

Сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района в **течение десяти дней** со дня регистрации заявления выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования:

-проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в п.2.8 настоящего Регламента;

-осмотр объекта малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства;

-оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присваивает реестровый номер, который вносится в регистрационный журнал или оформляет на бланке с угловым штампом администрации района уведомление об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа;

Основанием для отказа в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования является:

- отсутствие документов, указанных в части 3 ст.55 Градостроительного кодекса РФ ( п. 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4. настоящего Регламента);

 - несоответствие объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства проектной документации;

- основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных #M12293 0 901919338 24262 794528714 4294967294 3268004517 1536371988 887683 4092 2853частью 18 статьи 51#S Градостроительного кодекса РФ. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных #M12293 1 901919338 78 2347580776 1520837989 996174788 2546191296 1334934456 1089612367 4294967294пунктами 2#S, #M12293 2 901919338 84 2409966478 3059254941 3464 2567317163 4065580547 2192782571 858#S - #M12293 3 901919338 24254 2409966478 3059254941 3464 1039014782 2401130198 929767378 610 части 12 статьи 48#S Градостроительного кодекса РФ;

 Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждений формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ( приложение № 4,№5 к настоящему Регламенту).

Оформление проектаразрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов и направление главе района на подписание является основанием окончания данной процедуры.

Ответственным лицом за выдачу разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образовани**я**, либо уведомления об отказе в выдаче разрешений является сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

 Подписание главой района проектаразрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения является основанием для начала процедуры выдача разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, либо уведомления об отказе в выдаче разрешений.

Подписанный главой Администрации района проектразрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования поступает в отдел организационной работы и делопроизводства администрации района и сотрудник общего отдела заверяет подпись главы Администрации района на разрешении на строительство или на разрешении на ввод объекта в эксплуатацию – печатью администрации района. После чегоразрешение на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования направляется в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

Подписанное главой района уведомление об отказе в выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования поступает в отдел организационной работы и делопроизводства администрации района и регистрируется в журнале исходящей корреспонденции. После регистрации уведомление об отказе направляется в отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

Сотрудник отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района выдает застройщику либо направляет по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, или направляет в адрес застройщика (заявителя) в электронном виде разрешение на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования либо уведомление об отказе в выдаче разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования, в срок **не позднее трех рабочих дней** со дня подписания главой Администрации района соответствующего разрешения либо уведомления об отказе.

 Направление (выдача) застройщику разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования является основанием окончания всей процедуры выдача разрешений на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории муниципального образования.

3.9.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в течении 3 рабочих дней направляется заявителю**:**

почтовым отправлением, в случае обращения непосредственно в отдел или с использованием средств почтовой связи;

 Если заявитель обращался за предоставлением государственной услуги в МФЦ - МФЦ осуществляет выдачу результатов предоставления государственной услуги

на адрес электронной почты заявителя, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

3.9.3. Должностными лицами администрации района, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела архитектуры, строительства и ЖКХ, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела.

 **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной  услуги.**

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно.

4.2.2. Внеплановые  проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Должностные лица администрации района несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

**4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан.**

4.4.1. Граждане могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно  должностным лицам администрации района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

5.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации района,  а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия  (бездействие) администрации района,  а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области  для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ администрации района, должностного лица администрации района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти,  должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района,  а также должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района,  а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

поступления от  лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

 болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

-не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.3;

-изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;

-в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

-текст жалобы не поддается прочтению.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.**

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

**5.6. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

Жалоба направляется на имя Главы Администрации района.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

5.7.1. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, должностного лица администрации района 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.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.**

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация района в лице Главы Администрации района принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления  имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

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

 Приложение № 1 к административному регламенту

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

(наименование органа местного самоуправления

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

осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

от заказчика ( застройщика)

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

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

 физического лица, частного предпринимателя,

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

почтовый адрес, телефон, факс, банковские реквизиты, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование городского или сельского поселения, улицы, номер квартала)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( прописью – лет, месяцев)

При этом сообщаю:

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование документа на право собственности, владения , пользования,

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

 распоряжения земельным участком)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года.

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

 ( наименование проектно-изыскательской, проектной организации, почтовый адрес, телефон)

имеющей свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

заключение государственной вневедомственной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

Основные показатели объекта:

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

Финансирование строительства ( реконструкции, капитального ремонта ) осуществляется заказчиком ( инвестором)

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

 ( наименование организации , почтовый адрес, телефон, банковские реквизиты)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( наименование органа выдавшего разрешение на строительство)

Приложение:

документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, в 1 экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

Заказчик ( застройщик ):

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

 (число, месяц, год ) ( подпись ) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2 к административному регламенту

с.Сосково ул. Советская д. 29 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

прож. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

расположенного по адресу:

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

Земельный участок под строительство объекта предоставлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Строительство объекта осуществлено на основании :

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

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

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

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись , ФИО заявителя)

Приложение № 3

к административному регламенту

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |   |
|   | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|   | полное наименование организации - для |
|   | юридических лиц), его почтовый индекс |
|   | и адрес, адрес электронной почты) <1> |

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |   |  |   | N |   | < |
| (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  |
| или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом") |

в соответствии со [статьей 51](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=242817#l2257) Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Строительство объекта капитального строительства <4>  |   |
|  | Реконструкцию объекта капитального строительства <4>  |   |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта4  |   |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>  |   |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>  |   |
| 2.  | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>  |  |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы  |  |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>  |  |
| 3.  | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>  |  |
|  | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>  |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  |  |
| 3.1.  | Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>  |  |
| 3.2.  | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>  |  |
| 3.3.  | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>  |  |
| 4.  | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>  |
|  | Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>  |
| Общая площадь (кв.м.):  |  | Площадь участка (кв. м):  |  |
| Объем (куб.м.):  |  | в том числе подземной части (куб.м):  |  |
| Количество этажей (шт.):  |  | Высота(м):  |  |
| Количество  |  | Вместимость (чел.):  |  |
| подземных этажей (шт.):  |  |  |   |
| Площадь застройки (кв.м.):  |   |
| Иные показатели <14>:  |   |
| 5.  | Адрес (местоположение) объекта <15>:  |   |
| 6.  | Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:  |
|  | Категория: (класс)  |  |
| Протяженность:  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КBЛ), уровень напряжения линий электропередачи  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:  |  |
| Иные показатели <17>:  |  |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <18>

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. <19>

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.П. « \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

 Приложение № 4

к административному регламенту

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |   |
|   | (наименование застройщика |
|   | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|   | полное наименование организации -  |
|   | для юридических лиц),  |
|   | его почтовый индекс <1> |

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |   | <2> |   | N |   | <3> |

|  |  |
| --- | --- |
|   | (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, |
|   | или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, |
|   | осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом") |

в соответствии со [статьей 55](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=242817#l1251) Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <4>,

|  |  |
| --- | --- |
| (наименование объекта (этапа) |   |
| капитального строительства |   |
| в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) |   |

расположенного по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
| (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным |   |
| реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) |   |

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

строительный адрес <8>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. <9>

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Единица измерения  | По проекту  | Фактически  |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта  |
| Строительный объем - всего  | куб. м  |  |  |
| в том числе надземной части  | куб. м  |  |  |
| Общая площадь  | кв. м  |  |  |
| Площадь нежилых помещений  | кв. м  |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений  | кв. м  |  |  |
| Количество зданий, сооружений <11>  | шт.  |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения  |
| 2.1 Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)  |
| Количество мест  |  |  |  |
| Количество помещений  |  |  |  |
| Вместимость  |  |  |  |
| Количество этажей  |  |  |  |
| в том числе подземных  |
| Сети и системы инженерно- технического обеспечения  |  |  |  |
| Лифты  | шт.  |  |  |
| Эскалаторы  | шт.  |  |  |
| Инвалидные подъемники  | шт.  |  |  |
| Инвалидные подъемники  | шт.  |  |  |
| Материалы фундаментов  |  |  |  |
| Материалы стен  |  |  |  |
| Материалы перекрытий  |  |  |  |
| Материалы кровли  |  |  |  |
| Иные показатели <12>  |  |  |  |
| 2.2 Объекты жилищного фонда  |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)  | кв. м  |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме  | кв. м  |  |  |
| Количество этажей  | шт.  |  |  |
| в том числе подземных  |
| Количество секций  | секций  |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:  | шт./кв. м  |  |  |
| 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 (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)  | кв. м  |  |  |
| Сети и системы инженерно- технического обеспечения  |  |  |  |
| Лифты  | шт.  |  |  |
| Эскалаторы  | шт.  |  |  |
| Инвалидные подъемники  | шт.  |  |  |
| Материалы фундаментов  |  |  |  |
| Материалы стен  |  |  |  |
| Материалы перекрытий  |  |  |  |
| Материалы кровли  |  |  |  |
| Иные показатели <12>  |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения  |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией:  |
| Тип объекта  |  |  |  |
| Мощность  |  |  |  |
| Производительность  |  |  |  |
| Сети и системы инженерно- технического обеспечения  |  |  |  |
| Лифты  | шт.  |  |  |
| Эскалаторы  | шт.  |  |  |
| Инвалидные подъемники  | шт.  |  |  |
| Материалы фундаментов  |  |  |  |
| Материалы стен  |  |  |  |
| Материалы перекрытий  |  |  |  |
| Материалы кровли  |  |  |  |
| Иные показатели <12>  |  |  |  |
| 4. Линейные объекты  |
| Категория (класс)  |   |   |  |
| Протяженность  |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)  |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб  |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи  |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность  |  |  |  |
| Иные показатели <12>  |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13>  |
| Класс энергоэффективности здания  |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м, площади  | кВт\*ч/м2  |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций  |  |  |  |
| Заполнение световых проемов  |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. <14>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту

 ***Условные обозначения***

 Начало или завершение административной процедуры

 Операция, действие, мероприятие

 Ситуация выбора, принятие решения

Блок-схема

 последовательности административных действий (процедур) по выдаче разрешений и согласованию переустройства и перепланировки жилых помещений.

Начало предоставления услуги: обращение заявителя

МФЦ

ЕГПЭС

Администрация Сосковского района

Прием документов

Препятствия для приема документов

 Да Нет

Отказ в приеме документов

Направление пакета документов для рассмотрения специалисту

Основания для отказа в согласовании

 Да

 Нет

Направление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или отказе в таком согласовании Заявителю

Оформление отказа о выдаче разрешения

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения

Оформление решения о выдаче разрешения

Принятие решения о выдаче разрешения

Приложение 6 к административному регламенту
Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф. И. О. - для граждан, полное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
организации - для юридических лиц,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
почтовый адрес, индекс)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство,** **реконструкцию, капитальный ремонт объектов** малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства**, а также на ввод в эксплуатацию этих объектов**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы обратились с заявлением от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ выдаче разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(строительный или почтовый адрес)

По результатам рассмотрения заявления в соответствии со [статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901707810) Вам отказано в выдаче разрешения на строительство по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основания отказа в соответствии с действующим законодательством)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Глава Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)  (инициалы, фамилия)
Исполнитель:
Телефон