АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

от 11.03.2016г. \_\_ № \_\_ 68-п \_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации

Саянского района от 05.05.2014г. № 321-п об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной

услуги отделом архитектуры и градостроительства администрации

района по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и

выдаче разрешения на строительство

На основании Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Красноярского края от 03.09.2010 № 475-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Красноярского края административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления администрации Саянского района от 17.11.2010 № 464-п «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг», постановления Саянского района от 11.11.2010 № 450-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Саянского района муниципальных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 81 Устава муниципального образования Саянский район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение № 2 постановления администрации Саянского района от 05.05.2014г. № 321-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства администрации района по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и выдаче разрешения на строительство» внести следующие изменения:

* из пункта 1.2 исключить абзацы с первого по третий;
* подпункт 5, пункта1.3 изложить в новой редакции: «5) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр « Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»;
* подпункт 6, пункта 1.3 – исключить;
* пункт 1.5. изложить в новой редакции: «Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является: 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»;
* пункт 2.1. изложить в новой редакции: «Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734B586BF7920906E93D440F46B93AC020E6E9C4E0FBe0DBC) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с 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 (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#Par1742) Градостроительного Кодекса (далее ГК)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#Par1796) ГК, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#Par1832) ГК, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#Par1870) ГК;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанного в [пункте 6.2](#Par2055)) настоящего регламента;

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

6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734B5F6AF3910906E93D440F46B93AC020E6E9C6E9F90091e6DDC) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта»;

* в пункте 2.2. заменить слова «в подпунктах 2, 3 и 6», на слова «в подпунктах 1, 2 и 5»;
* пункт 2.7. дополнить следующим предложением: «Заявление от заинтересованных лиц о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр (далее МФЦ) расположенного по адресу: ул. Советская, д. 138, пом. 4, с. Агинское, Саянского района, Красноярского края, 663580, телефон: 8(39142) 21-0-35. Рабочие дни: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00, без перерыва на обед, выходные дни – суббота, воскресенье»;
* в пункте 2.12.2. слова: «с объяснением причины продления срока строительства в письменном виде» – исключить.

1. В приложение № 2 постановления администрации Саянского района от 05.05.2014г. № 321-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства администрации района по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и выдаче разрешения на строительство» внести следующие изменения:

* пункт 1.5. изложить в новой редакции: «Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является: 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»;
* подпункт 5, пункта 2.5. изложить в новой редакции: «5) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр « Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»;
* подпункт 6, пункта 2.5. – исключить;
* пункт 2.6. изложить в новой редакции: «Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#Par2306) Градостроительного кодекса (далее ГК);

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A773455C6EF3940906E93D440F46B93AC020E6E9C6E9F90292e6DDC) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734A5D6CF4980906E93D440F46eBD9C) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734A5F68FD910906E93D440F46eBD9C) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

В случаи если застройщик не представил вышеуказанные документы, указанные подпунктах 1, 2, 3 и 9 самостоятельно, их копии или сведения, содержащиеся в них, запрашиваются администрацией района, в орган, в распоряжении которых находятся указанные документы»;

* в пункте 3.6.2. слова: «Постановлением Правительства Российской федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», изложить в следующей редакции: «приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117-пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»»;
* пункт 3.9. дополнить следующим предложением: «Заявление от заинтересованных лиц может быть подано через многофункциональный центр (далее МФЦ) расположенный по адресу: ул. Советская, д. 138, пом.4, с. Агинское, Саянского района, Красноярского края, 663580, телефон: 8(39142) 21-0-35. Рабочие дни: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00, без перерыва на обед, выходные дни – суббота, воскресенье».

1. Организационно-правовому отделу администрации района (Королева В. А.), разместить административный регламент в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на краевом портале и опубликовать на официальном веб сайте района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района (Данилин И. В.).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района Д.В. Бабенко

Приложение № 1

к постановлению № \_\_321-п\_\_ от \_\_05.052014 г.\_\_\_

в редакции постановлений от 19.08.2014г. № 719-п;

от 16.09.2014г. № 761-п; от 11.03.2016г. № 68-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления архитектурой и градостроительством

администрации Саянского района

муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

1.Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления архитектурой и градостроительством администрации Саянского района (далее архитектура) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию, в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению указанной муниципальной услуги.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.3. Муниципальная услуга «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» включает выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, разрешение на строительство, реконструкцию, которых ранее было выдано архитектурой и градостроительством администрации Саянского района

1.4. Наименование исполнительного органа муниципальной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: Саянский район Красноярского края, архитектура и градостроительство администрации Саянского района;

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является: 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.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование исполнительного органа муниципальной власти, осуществляющего муниципальную услугу: архитектура и градостроительство администрации Саянского района;

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача застройщику «Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

отказ застройщику в выдаче «Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять дней, со дня получения зарегистрированного заявления «О выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1), ст. 16; № 30 (ч. 2), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. 1), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3604, (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (1 ч), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1), ст. 17; № 30 (ч. 2), ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52 (ч 1), ст. 6419, ст. 6427; 2010, № 31, ст. 4209);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);

5) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр « Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#Par2306) Градостроительного кодекса (далее ГК);

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A773455C6EF3940906E93D440F46B93AC020E6E9C6E9F90292e6DDC) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734A5D6CF4980906E93D440F46eBD9C) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734A5F68FD910906E93D440F46eBD9C) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

В случаи если застройщик не представил вышеуказанные документы, указанные подпунктах 1, 2, 3 и 9 самостоятельно, их копии или сведения, содержащиеся в них, запрашиваются администрацией района, в орган, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.7. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

застройщик заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью для юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках - словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы представляются на русском языке.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

5) Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6) Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 [статьи 51](#Par1717) Градостроительного Кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или 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, выдавшие разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](#Par1372), [8](#Par1378) - [10](#Par1380) и [11.1 части 12 статьи 48](#Par1391) Градостроительного Кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

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

**2.10** Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или 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, выдавшие разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

**2.11** Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

**2.12** В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0B5E8623A267BCAAE568BCEEE1260187594520094297153E3434ABDF07AECFBC3F89C7C5778A2B796Eq8F) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

**2.13.**  После окончания строительства объекта капитального строительства лицо, осуществляющее строительство, обязано передать застройщику такого объекта результаты инженерных изысканий, проектную документацию, акты освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства, иную документацию, необходимую для эксплуатации такого объекта.

**2.14.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.15**. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 40 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

**2.16.** Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать трех рабочих дней;

**2.17.** Помещения, в которых предоставляется муниципальной услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны иметь средства пожаротушения.

**2.18.** Показателем, характеризующим доступность муниципальной услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

**2.19.** Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

количество жалоб, поступивших в органы местного самоуправления на действия (или бездействие) должностных лиц архитектуры и градостроительства администрации Саянского района при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1 Исполнение муниципальной услуги отделом архитектуры и градостроительства администрации Саянского района включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в архитектуру и градостроительство администрации Саянского района посредством личного обращения застройщика. Заявление и документы могут быть направлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов принимает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представление которых является обязательным. Заявление после получения визы руководителя администрации района (лица его замещающего), регистрируется и передаётся должностному лицу архитектуры и градостроительства администрации Саянского района, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых документов, подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовку и выдачу отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Датой обращения и представления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

После получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района в течение семи рабочих дней осуществляет следующие действия:

3.3.1. Осуществляет проверку комплектности представленных документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента и полноты содержащейся в заявлении информации.

3.3.2. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района проводит проверку правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства и подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3.3. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.4. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.1. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района в течение трех рабочих дней готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и заверяет подпись гербовой печатью.

3.5. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.1. Уполномоченное должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района в день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдаёт застройщику разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Вручение оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику либо его представителю осуществляется должностным лицом архитектуры и градостроительства администрации Саянского района под роспись при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 30 минут.

3.5.3 Регистрация выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию производится в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, остаются в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района, а подлинники возвращаются застройщику. Копии документов помещаются в дело, сформированное на объект капитального строительства при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подлежащее хранению в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района.

3.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.6.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6.2. Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах (или не более чем в четырёх экземплярах) по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117-пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В тексте разрешения не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их местонахождение.

Один экземпляр (или не более трёх экземпляров) разрешения выдается получателю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района .

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

3.7. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7.1. Должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района при обнаружении обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7.2. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

3.7.3. Должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района за подготовку и выдачу разрешения на ввод в день подписания и регистрации в журнале исходящей корреспонденции мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаёт или направляет застройщику отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и возвращает подлинники представленных документов застройщику.

3.8. Административный регламент муниципальной услуги, предоставления архитектуры и градостроительства администрации Саянского района, размещается на официальном портале <http://www.krskstate.ru/gosuslugi/mestnoe> Красноярского края.

3.9. Порядок обращения в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Прием застройщиков для подачи заявлений, регистрация заявлений и документов, направленных застройщиком по почте осуществляется в соответствии с графиком работы организационно-правового отдела Саянского района:

Рабочие дни понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00,

Приемные дни среда, пятница с 10 до 16.00,

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00,

выходные дни - суббота, воскресенье,

адрес: Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, зд. 151.

телефоны: 8 (39142) 2-14-33 (приемная администрации Саянского района), внутр. 230 (архитектура и градостроительство), факс: 8 (39142) 2-10-82,

электронный адрес: [adm\_sayany@krasmail.ru](mailto:adm_sayany@krasmail.ru)

Заявление от заинтересованных лиц может быть подано через многофункциональный центр (далее МФЦ) расположенный по адресу:

ул. Советская, д. 138, пом.4, с. Агинское,

Саянского района, Красноярского края, 663580,

телефон: 8(39142) 21-0-35.

Рабочие дни: понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00,

без перерыва на обед,

выходные дни – суббота, воскресенье .

3.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в администрации Саянского района осуществляется должностным лицом архитектуры и градостроительства администрации Саянского района.

Должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района осуществляют информирование по следующим направлениям: месте нахождения и графике работы архитектуры и градостроительства администрации Саянского района;

о справочных телефонах;

об адресе электронной почты администрации Саянского района, официальном портале Красноярского края в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Информирование застройщиков в архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района осуществляется в форме:

непосредственного общения должностного лица архитектуры и градостроительства администрации Саянского района с застройщиками (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

информационных материалов, которые размещаются на официальном портале Красноярского края в сети Интернет <http://www.krskstate.ru/gosuslugi/mestnoe>.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы архитектуры и градостроительства администрации Саянского района размещаются на официальном портале Красноярского края;

справки и консультации предоставляются в приемные рабочие часы архитектуры и градостроительства администрации Саянского района.

3.11. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование в архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения, в  приемные дни архитектуры и градостроительства администрации Саянского района. При консультировании в устной форме должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района дает застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании в письменной форме уполномоченное должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района предоставляет текст настоящего Административного регламента.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом архитектуры и градостроительства администрации Саянского района составляет от 20 до 30 минут по одному вопросу.

Время ожидания 30-40 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений должностное лицо архитектуры и градостроительства администрации Саянского района обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в подпункте 3.10 настоящего Административного регламента.

3.12. Требования к местам исполнения муниципальных функций.

При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, исполняющего муниципальные функции.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, исполняющих муниципальные функции.

В указанных помещениях, при возможности, размещаются стенды с информацией о порядке выдачи разрешений на строительство, а также для продления срока действия разрешений на строительство и образцами документов, представляемых для получения указанных разрешений.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями. Кабинет оснащается столом, стульями для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах исполнения муниципальных функций предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальные услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации структурного подразделения, курирующий вопросы градостроительства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами архитектуры и градостроительства администрации Саянского района, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия или бездействие должностных лиц архитектуры и градостроительства администрации Саянского района, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. По результатам проверок заместитель главы администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3.требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования в архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района является поступившая в администрацию района жалобы лично от застройщика либо направленная в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.3. Письменное обжалование действий (бездействия) застройщиком производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6., заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении её рассмотрения:

5.8.1. в письменном обращении не указаны фамилия застройщика (физического лица) или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.9. Личный приём застройщиков.

1. Личный прием застройщиков в архитектуры и градостроительства администрации Саянского района проводится должностным лицом и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения застройщиков.
2. При личном приеме застройщик должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени юридического лица.
3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема застройщика. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия застройщика может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема застройщика. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.10. Отказ архитектуры и градостроительства администрации Саянского района в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к административному регламенту |

Кому: Администрации Саянского района в архитектуру и

градостроительство

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица – застройщик,

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

планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

Ф.И.О руководителя; телефон;

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление**

**о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

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

(наименование объекта)

На земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа)

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

(разрешения, градостроительный план, проектная документация и т.д.)

Право на пользование землей закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкция) застройщиком (заказчиком) осуществлялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ назначен приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль осуществлялся в соответствии с договором

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Сведения об объекте капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к административному регламенту |

**Блок-схема выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию**

Застройщик представляет в администрацию района заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также прилагаемые к нему документы

Должностное лицо архитектуры и градостроительства после получения, зарегистрированного заявления, фиксирует факт получения от застройщика пакета документов путем произведения подписи в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации района и осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента: комплектности представленных документов и полноте содержания в заявлении информации

Архитектура и градостроительство отказывает застройщику в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

и в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает подлинники представленных им документов

Архитектура и градостроительство в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляет проведение проверки представленных застройщиком документов на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, на соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, выполнение застройщиком условия ч. 18 ст.51 ГрК РФ

Представленные документы

не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента

Представленные документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента

А

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства соответствуют проектной документации, застройщиком выполнены условия части 18 ст.51 ГрК РФ |  | Документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства не соответствуют проектной документации, застройщиком не выполнены условия части 18 ст.51 ГрК РФ |
|  |  |  |
| Должностное лицо архитектуры и градостроительства в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготавливает и выдаёт (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |  | Архитектуры и градостроительство в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подготавливает и в письменной форме направляет заявителю зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и возвращает подлинники представленных документов |

Приложение № 2

к постановлению № \_321-п\_ от \_05.05.2014 г. \_

в редакции постановлений от 19.08.2014г. № 719-п;

от 16.09.2014г. № 761-п; от 11.03.2016г. № 68-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления архитектурой и градостроительством

администрации Саянского района

муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставлении архитектурой и градостроительством администрации Саянского района (далее архитектура и градостроительство) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению указанной муниципальной услуги.

1.2.Муниципальная услуга по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности включает выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов. Административный регламент размещается на официальном портале Красноярского края http://www.krskstate.ru/gosuslugi/mestnoe

1.3. Предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (далее муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч.1), статья 16; № 30(ч.2), статья 3128; 2006, № 1, статья 10, 21; № 23, ст.2380; № 31(ч.1), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч.1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч.1), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29 (ч.1), ст. 3418; № 30 (ч.1), ст. 3604, (ч.2), ст. 3616; № 52 (ч.1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (1 ч), ст. 6419);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении и в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1(ч.1), ст. 17; № 30 (ч.2), ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52 (ч.1), ст. 5498; 2007, № 27, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч.1), ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52 (ч.1), ст. 6419, ст. 6427);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

5) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр « Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

отказ в выдаче застройщику разрешения на строительство.

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является: 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.

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734B586BF7920906E93D440F46B93AC020E6E9C4E0FBe0DBC) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с 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 (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#Par1742) Градостроительного Кодекса (далее ГК)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#Par1796) ГК, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#Par1832) ГК, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#Par1870) ГК;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанного в [пункте 6.2](#Par2055)) настоящего регламента;

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

6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FB01B90646420EE19426F19E0B9AF9A7734B5F6AF3910906E93D440F46B93AC020E6E9C6E9F90091e6DDC) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, [2](#Par1646) и [5](#Par1659) пункта 2.1. настоящего регламента, запрашиваются администрацией района, в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

**2.3.** Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, составленное по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение № 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4)схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

**2**.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и [3](#Par1646) пункта 2.3., запрашиваются администрацией района, в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам администрации района, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 3 и 6, пункта 2.1 настоящего регламента предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**2.5.** Документы, указанные в подпункте 2, пункта 2.3 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**2.6.** Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги:

застройщик заполняет заявление на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках – словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы предоставляются на русском языке.

**2.7.** Порядок обращения в архитектуру для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Заявления и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в архитектуру и градостроительство посредством личного обращения застройщика. Заявление и документы могут быть направлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

Документы, предусмотренные для получения разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, могут быть направлены в электронной форме.

Датой обращения и предоставления документов является день получения документов сотрудником архитектуры и градостроительства, ответственным за прием документов.

Прием застройщиков для подачи заявлений осуществляется в соответствии с графиком работы отдела архитектуры, ответственным за прием документов.

Прием застройщиков для подачи заявлений осуществляется в соответствии с приемными днями графика работы:

Рабочие дни понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00,

Приемные дни среда, пятница с 10 до 16.00,

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00,

выходные дни - суббота, воскресенье,

по адресу: Красноярский край, Саянский район, ул. Советская, 151, телефоны: (839142) 21-4-33 (приемная администрации района); внутр. 230 (архитектура и градостроительство), факс (839142) 21-0-82, электронный адрес: [adm\_sayany@krasmail.ru](mailto:adm_sayany@krasmail.ru)

Заявление от заинтересованных лиц о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр (далее МФЦ) расположенного по адресу:

ул. Советская, д. 138, пом. 4, с. Агинское, Саянского района,

Красноярского края, 663580,

телефон: 8(39142) 21-0-35.

Рабочие дни:

понедельник-пятница – с 9.00 до 18.00,

без перерыва на обед,

выходные дни – суббота, воскресенье

**2.8.** Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

**2.8.1.** Порядок получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в архитектуре осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы;

о справочных телефонах;

об адресе электронной почты. Официальном портале Красноярского Края в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке и месте размещения указанной информации.

Информирование застройщиков осуществляется в форме:

непосредственного общения должностного лица архитектуры и градостроительства, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с застройщиками (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

информационного стенда и материалов, которые размещаются на официальном портале Красноярского края в сети Интернет http://www.krskstate.ru/gosuslugi/mestnoe

**2.8.2.** Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы архитектуры.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы размещаются на официальном портале Красноярского края в сети Интернет http://www.krskstate.ru/gosuslugi/mestnoe.

Справки и консультации предоставляются в рабочие часы.

**2.8.3.** Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного общения, в  приемные дни архитектуры и градостроительства администрации Саянского района. При этом должностное лицо, уполномоченное проверять предоставленные документы, осуществляет консультирование по указанным вопросам пунктов 2.1.и 2.3, части 2 настоящего Административного регламента. При консультировании в устной форме должностное лицо, уполномоченное проверять предоставленные документы, дает застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленный вопрос. При консультировании в письменной форме должностное лицо предоставляет тест настоящего Административного регламента.

Продолжительность консультирования по одному вопросу, должностным лицом, уполномоченным проверять представленные документы, составляет от 20 до 30 минут. Время ожидания 30 – 40 минут.

В архитектуре и градостроительстве также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в подпунктах 2.1.и 2.3, части 2. настоящего Административного регламента.

**2.8.4.** Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица архитектуры и градостроительства с застройщиками по вопросам консультирования, получения разъяснений:

при ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляется. Назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса;

при личном обращении застройщика, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должны представиться, назвать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный вопрос;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые надо принять застройщику (кто именно, когда и что должен сделать);

при невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию;

ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов. Номера телефона должностного лица, исполнившего запрос;

должностное лицо, осуществляющее консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к обратившимся за консультацией, не унижать их чести и достоинства.

**2.9.** Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, реконструкцию составляет 10 дней со дня получения, должностным лицом архитектуры и градостроительства, заявления от заявителя, о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию при наличии всех документов по перечню, указанных в статье 51 Градостроительного кодекса.

2.10. Архитектура и градостроительство отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктами 2.1 и 2.3, [части 2](#Par1641) настоящего регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.2. и 2.4. [части 2](#Par1669) настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

**2.11.** Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

**2.11.1.** Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**2.12.** Срок действия разрешения на строительство и реконструкцию.

2.12.1. Разрешение на строительство и реконструкцию выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет;

2.12.2. Срок действия разрешения на строительство и реконструкцию может быть продлен архитектурой и градостроительством администрации Саянского района, выдавшей разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.12.3. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию должно быть отказано, в случае если строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

**2.12.4.** Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

**2.13.** Оформление разрешения на строительство, реконструкцию.

2.13.1. Разрешение на строительство, реконструкцию оформляется в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.13.2. Допускается оформление разрешение на строительство, реконструкцию, без нижнего разъяснительного подтекста;

2.13.3. В тексте разрешения не допускается исправления и сокращения;

2.13.4. Для юридических лиц указывается полное наименование и их место нахождения.

2.13.5. Один экземпляр разрешения выдается заявителю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района.

1. **Административные процедуры**

3.1. Прием документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и реконструкцию.

Основанием для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию является заявление застройщика с приложением документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.3. части 2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо архитектуры и градостроительства, проверяет правильность оформления заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию вместе с документами, указанными пунктах 2.1 и 2.3. части 2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 – 30 минут.

3.2. Рассмотрение представленных документов.

После получения заявления о выдаче разрешения на строительство, должностное лицо архитектуры и градостроительства, осуществляет следующие действия:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия 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, а также 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) выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3 Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

При обнаружении должностным лицом, проводившим проверку документов, обстоятельств, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней составляется мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с приложением документов, на основании которых он был подготовлен.

Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

Должностное лицо архитектуры и градостроительства в течение двух рабочих дней готовит отказ и направляет на подпись главе администрации района.

Отказ регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.4. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию. Вручение оригинала разрешения на строительство, реконструкцию застройщику либо его представителю и письменного уведомления о необходимости представления в архитектуру и градостроительство в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется под роспись при наличии у указанных лиц документов, подтверждающих их полномочия, должностным лицом архитектуры и градостроительства, уполномоченным проверять представленные документы. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 30 минут.

Регистрация выданных разрешений на строительство, реконструкцию производится в журнале регистрации разрешений на строительство объектов.

После выдачи разрешения на строительство, реконструкцию копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на строительство, реконструкцию в соответствии с пунктами 2.1 и 2.3 настоящего Административного регламента, остаются в архитектуре и градостроительстве, а подлинники возвращаются застройщику. Из копий документов формируется дело на объект капитального строительства, подлежащее хранению в архитектуре и градостроительстве в течение 5 лет.

* 1. Процедура продления действия разрешения на строительство,

реконструкцию аналогична процедуре первоначальной выдачи разрешения.

3.6.Требования к удобству и комфорту мест предоставления

муниципальной услуги:

места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения;

здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 – 40 минут.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Должностное лицо архитектуры и градостроительства организует работу по предоставлению муниципальной услуги;

4.2. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги должностного лица закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения, при предоставлении муниципальной услуги.**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3.требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Основанием для начала досудебного обжалования в архитектуре и градостроительстве администрации Саянского района является поступившая в администрацию района жалобы лично от застройщика либо направленная в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.3. Письменное обжалование действий (бездействия) застройщиком производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6., заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении её рассмотрения:

5.8.1. в письменном обращении не указаны фамилия застройщика (физического лица) или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

Приложение № 1 к административному регламенту

кому: Администрации Саянского района в архитектуру и градостроительство

от кого:

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительств или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |
| (наименование документа) |  |  |  |  |  |  |

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | г. № |  | , и согласована в установленном порядке с |

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| – положительное заключение государственной экспертизы получено за № | | | | | | |  |
| от | “ |  | ” |  | г. |

– схема планировочной организации земельного участка согласована

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за № |  | от “ |  | ” |  | г. |
| (наименование организации) |  |  |  |  |  |  |  |

Проектно-сметная документация утверждена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за № |  | от “ |  | ” |  | г. |

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с договором от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | г. № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Производителем работ приказом |  | от “ |  | ” |  | г. № |  |

назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

лет.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Строительный контроль в соответствии с договором | от “ |  | ” |  | г. № |  |

будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от “ |  | ” |  | г. |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

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

М.П.

Приложение № 2

**Блок-схема выдачи разрешений на строительство**

Застройщик представляет в администрацию района заявление о выдаче разрешения на строительство, а также прилагаемые к нему документы

↓

Должностное лицо архитектуры после получения зарегистрированного заявления, фиксирует факт получения от застройщика пакета документов путем произведения записи в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации района и осуществляет проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента

↓

Должностное лицо, ответственное за проверку предоставленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом, в течение трех рабочих дней следующих за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов и полноты содержания информации

↓ ↓

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставленные документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента | Предоставленные документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента |

↓ ↓

|  |  |
| --- | --- |
| Архитектура в течении 5 дней осуществляет проведение проверки представленной застройщиком проектной документации на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Архитектура отказывает застройщику в выдаче разрешения на строительство и в течении 3 дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа |

↓

|  |
| --- |
| А |

↓ ↓

|  |  |
| --- | --- |
| Документы соответствуют требованиям градостроительного плана участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение параметров разрешенного строительства, реконструкции | Документы не соответствуют требованиям градостроительного плана участка, требованиям, установленным в разрешении на отклонение параметров разрешенного строительства, реконструкции |

↓ ↓

|  |  |
| --- | --- |
| Должностное лицо в течение 10 дней со дня подачи следующих за днем регистрации поступившего заявления выдает (направляет) заявителю разрешение на строительство,  Подписанное назначенным лицом | Архитектура в течение 3 дней подготавливает и в письменной форме направляет заявителю зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство |