

**Административный регламент
уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги
на выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод в
эксплуатацию объектов капитального строительства**

I. Общие положения

Наименование муниципальной услуги

1. Административный регламент (далее - "Регламент") предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования (далее - "муниципальная услуга"), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

**Нормативное правовое регулирование
предоставления муниципальной услуги**

2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- а) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- б) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- в) Положением об уполномоченном органе на выдачу разрешений ;
- г) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- д) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».
- ж) Решение Панкрушихинского районного совета депутатов Алтайского края № 34 РС от 28 июля 2009г. «Об утверждении Соглашения о передаче осуществления части полномочий администрациями сельсоветов Панкрушихинского района Алтайского края по решению вопросов местного значения в области градостроительной деятельности».
- з) Решение Панкрушихинского Сельского Совета депутатов Панкрушихинского района Алтайского края № 26 от 30 июня 2009 года «Об утверждении Соглашения о передаче осуществления части полномочий администрации Панкрушихинского сельсовета Панкрушихинского района Алтайского края по решению вопросов местного значения в области градостроительной деятельности администрации Панкрушихинского района Алтайского края»

Результат исполнения муниципальной услуги

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача застройщику разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию объекта.

4. Получателями муниципальной услуги являются граждане, физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие строительство объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Место нахождения уполномоченного органа на выдачу разрешений и его почтовый адрес: 658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Некрасова, 11. Время работы: *понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00*

6. Электронный адрес органа: adm-pnk@yandex.ru

7. Место нахождения и телефон структурного подразделения уполномоченного органа на подготовку разрешений:

отдел по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района, адрес: 658760, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Ленина, 11. телефон : 8- 385- 80-22236.

8. Ответственным за исполнение муниципальной функции является должностное лицо органа (должность, Ф.И.О.): Глава Панкрушихинского сельсовета Галузина Ирина Александровна.

9. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону: 8—385-80-22236;

по электронной почте: adm-pnk@yandex.ru;

при личном обращении;

на информационном стенде.

10. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

11. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента регистрации запроса.

12. Прием при личном обращении осуществляется:

Должность, Ф.И.О.: Глава Панкрушихинского сельсовета: Галузина Ирина Александровна в рабочие дни: с 9-00 до 13-00 по адресу: с. Панкрушиха, ул. Некрасова, 11.

Начальник отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района: Епринцева Галина Геннадьевна в рабочие дни : с 9-00 до 13-00) в кабинете № 13 по адресу: с. Панкрушиха, ул. Ленина, 11.

В случае изменения режима работы уполномоченного на выдачу разрешений органа приказом может быть установлен иной режим приема граждан.

Место ожидания заявителей (*холл*) оборудуется местами для сидения, столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

На стендах размещается следующая информация:

график приема заявителей;

фамилии, имена, отчества должностных лиц уполномоченного на выдачу разрешений органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование обратившихся;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование обратившихся;

номера телефонов, адрес электронной почты органа;

перечень документов и образцы документов, необходимых для получения разрешения;

основания для отказа в выдаче разрешения;

журнал отзывов и предложений.

13. При приеме граждан, физических и юридических лиц - лицо, осуществляющее прием, ведет регистрацию приема, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях выдачи разрешения.

14. Оказание муниципальной услуги и информации о процедуре осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при: подаче заявления (на разрешение на строительство, на продление срока действия разрешения на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию) не более 30 минут; получения результата (разрешение на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию) не более 30 минут.

16. Уполномоченные должностные лица отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

Сроки предоставления муниципальной услуги

Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление (Приложение 2, 4, 6) в адрес уполномоченного на выдачу разрешений органа с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги в соответствии с регламентом.

В случае соответствия представленного комплекта документов описи должностное лицо, регистрирует заявление в журнале (Приложение 9,10) регистраций заявлений.

17. Уполномоченные должностные лица отдела в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

- 1) проводят проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- 2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации 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.

18. Уполномоченные должностные лица отдела в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) проводят проверку наличия и правильности оформления поданных документов;
- 2) осмотр объекта капитального строительства;
- 3) выдают заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или

отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

В ходе осмотра построенного, реконструированного, отремонтированного 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 не проводится.

Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения

19. Уполномоченный на выдачу разрешений орган отказывает в выдаче разрешений на строительство (Приложение 5) при отсутствии документов предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

20. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение 8) является:

1) отсутствие или неправильное оформление документов, указанных в пункте 34 настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации.

21. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если в управление, передана безвозмездно копия схемы, отображающая расположение построенного, реконструируемого, отремонтированного 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 и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ.

Требования к порядку предоставления и комплекту документов для получения муниципальной услуги

22. В целях строительства объекта капитального строительства застройщик подает заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение 2). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации;

3.1) по объектам капитального строительства один экземпляр разделов проектной документации:

а) раздел 1 «Пояснительная записка» с исходными данными для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;

б) раздел 2 «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) раздел 3 «Архитектурные решения»;

г) раздел 5 «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений»;

д) раздел 6 «Проект организации строительства»;

е) раздел 7 «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства» (предоставляется при необходимости сноса (демонтажа) объекта или части объекта капитального строительства).

3.2) по линейным объектам один экземпляр разделов проектной документации:

а) раздел 1 «Пояснительная записка» с исходными данными для проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;

б) раздел 2 «Проект полосы отвода» или схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории;

в) раздел 3 «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения»;

г) раздел 4 «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта»;

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);

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

23. К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

24. Состав и содержание проектной документации предоставляемой для получения разрешения на строительство должна соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

25. Все документы для получения разрешения на строительство предоставляются в одном экземпляре в подлинниках.

26. Документация, предоставленная для получения разрешения на строительство проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка,

определяющим:

- а) границы земельного участка;
- б) границы зон действия публичных сервитутов;
- в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;
- д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;
- е) информации о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
- ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- з) границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;
- 2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

27. Разрешение на строительство подготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (уполномоченному представителю) (Приложение 3). Одновременно с выдачей разрешения на строительство застройщику (уполномоченному представителю) возвращаются подлинники документов, представленные ими для получения разрешения на строительство.

28. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченный на выдачу разрешений орган, направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в инспекцию Алтайского края по надзору в строительстве.

29. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в уполномоченный на выдачу разрешений орган:

сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;

1) по объектам капитального строительства один экземпляр копии разделов проектной документации:

- а) раздел 2 «Схема планировочной организации земельного участка»;
- б) раздел 8 «Перечень мероприятий по охране окружающей среды»;
- в) раздел 9 «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»;
- г) раздел 10 «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов»;
- д) раздел 10.1 «Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов».

2) по линейным объектам один экземпляр разделов проектной документации:

а) раздел 1 «Пояснительная записка» с исходными данными для проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе с результатами инженерных изысканий, техническими условиями;

б) раздел 2 «Проект полосы отвода»;

в) раздел 3 «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения»;

г) раздел 4 «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта»;

д) раздел 7 «Мероприятия по охране окружающей среды»;

е) раздел 8 «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности».

30. Срок действия разрешения на строительство устанавливается уполномоченным на выдачу разрешений органом в соответствии с проектом организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

31. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен на срок до одного года при наличии заявления гражданина, физического или юридического лица, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения. Уполномоченный на выдачу разрешений орган отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления.

32. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

33. Действие разрешения на строительство прекращается:

1) по истечении обозначенного в нем срока окончания строительства (реконструкции) при отсутствии письменного заявления лица, осуществляющего строительство, на продление или перерегистрацию разрешения на строительство при незавершенном объекте строительства;

2) в случае отказа застройщика от строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, либо изъятия арендованного ими земельного участка в установленном порядке при выявлении нарушений градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации;

3) при невыполнении лицом, осуществляющим строительство (реконструкцию), требований, указанных в разрешении на строительство;

4) при изменении без согласования в установленном порядке разрешенного вида использования земельного участка, параметров разрешенного строительства, условий строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

5) в судебном порядке.

34. Для ввода объекта в эксплуатацию гражданин, физическое или юридическое лицо подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение 6).

35. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение 6) прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

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

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

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного 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 государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

36. Указанный документ в подпункте 6 и заключение подпункт 9 пункта 34 должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Форма получения муниципальной услуги

37. Заявитель имеет право выбрать форму получения муниципальной услуги: по почте, при личном обращении или по электронной форме

38. Если заявитель не выбрал форму получения муниципальной услуги, уполномоченный на выдачу разрешений орган отправляет разрешение, отказ в выдаче разрешения по почте.

III. Административные процедуры

Перечень административных процедур

39. Ответственным за предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений является отдел по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района.

40. Регламент включает следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- б) проверка зарегистрированных документов в соответствии с пунктами 21 и 34 настоящего Регламента;
- в) подготовка проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения;
- г) подписание и выдача разрешения Заявителю.

41. Порядок предоставления уполномоченным на выдачу разрешений органом муниципальной услуги по выдаче разрешений осуществляется в соответствии с блок-схемой (Приложение 1 к Регламенту).

Регистрация документов и передача их на исполнение

42. Поступившее от Заявителя или его представителя заявление о выдаче разрешения и прилагаемые к нему документы регистрируются в установленном порядке уполномоченным должностным лицом отдела в день поступления заявления. Полномочия представителя должны быть оформлены надлежащим образом (документ удостоверяющий личность либо доверенность от застройщика).

43. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения уполномоченным на выдачу разрешений органом заявления о выдаче разрешения.

В случае направления заявления по почте обязанность подтверждения факта ее отправки лежит на Заявителе.

44. Регистрация документов является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

45. В день регистрации документы передаются на рассмотрение Главе Панкрушихинского сельсовета, после чего с его резолюцией направляются в отдел.

46. Начальник отдела в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов определяет ответственного исполнителя и передает ему полученные материалы.

47. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным требованиям, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям, обеспечивает возврат материалов Заявителю, в том числе подготавливает уведомление об отказе с указанием причины отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление уведомления Заявителю.

48. При выявлении оснований для возврата документов без рассмотрения, составляет письмо в адрес заявителя с уведомлением о возврате документов без рассмотрения, которое передает начальнику отдела (в его отсутствие - уполномоченному лицу) для проверки правильности ответа и подписания;

49. Подписанное письмо с уведомлением о возврате документов без рассмотрения отправляется почтой заявителю либо вручается лично.

Подготовка и выдача разрешений

50. После проведения проверки поданных документов ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней подготавливает проект разрешения. Проект разрешения подготавливается в 2-х экземплярах.

51. Подготовленный проект разрешения подписывается главой сельсовета и регистрируется в установленном порядке в пределах 10 - дневного срока с даты регистрации документов.

52. Один экземпляр разрешения вручается Заявителю (его представителю по доверенности) под роспись либо направляется ему почтовым отправлением в течении 10 календарных дней со дня принятия решения.

53. Один экземпляр разрешения остается в отделе уполномоченного на выдачу разрешений органа.

54. В случае отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель в пределах 10 - дневного срока с даты регистрации документов обеспечивает подготовку

письменного уведомления Заявителю с обоснованием причин отказа, его подписание и вручение Заявителю (его представителю по доверенности) под роспись либо направление ему почтовым отправлением.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

55. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной функции, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется Главой Панкрушихинского района.

56. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой Панкрушихинского района проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

57. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги отделом по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района осуществляет Глава Администрации Панкрушихинского района.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного на выдачу разрешений органа.

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работ уполномоченного на выдачу разрешений органа) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

61. Для проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальником уполномоченного на выдачу разрешений органа формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие уполномоченного на выдачу разрешений органа.

62. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения административного регламента

63. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:
фамилию, имя, отчество;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
изложение сути жалобы;
личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

65. Начальник уполномоченного на выдачу разрешений органа обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

66. Ответ на жалобу подписывается начальником отдела по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района.

67. Ответ на жалобу, поступившую в уполномоченный на выдачу разрешений орган, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

68. Письменная жалоба, поступившая в уполномоченный на выдачу разрешений орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях начальник уполномоченного на выдачу разрешений органа вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

69. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению. О данном решении, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, уведомляется заявитель направивший жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

70. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник уполномоченного на выдачу разрешений органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный на выдачу разрешений орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

71. Действие (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного на выдачу разрешений органа, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Направление заявителем в Администрацию Панкрушихинского сельсовета заявления о выдаче разрешения на строительство, или заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с приложением соответствующих документов.

Передача пакета документов в отдел по строительству, архитектуры и дорожному хозяйству. Проверка наличия документов, прилагаемых к заявлению.
Проверка соответствия проектной документации.

Выдача разрешения на строительство.
Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на строительство или на ввод объекта в эксплуатацию.

Направление отделом по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района в течении трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копии такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление строительного надзора.

Застройщик в течении десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел по строительству, архитектуре и дорожному хозяйству Администрации Панкрушихинского района органу сведения и копии документов для размещения в информационной системе обеспечения в градостроительной документации.

кому: **Главе Администрации Панкрушихинского сельсовета**
от кого: _____
(наименование гражданина, физического или юридического лица,
_____ 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 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. N _____
(наименование документа)
Право на пользование землей закреплено _____
_____ (наименование документа)
от "___" _____ г. N _____
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. N _____, и согласована в установленном
порядке с заинтересованными организациями и органами
архитектуры и градостроительства:
– положительное заключение государственной экспертизы получено за
N _____ от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована за _____ N _____ от "___" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ 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. N _____

(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. N _____

производителем работ приказом от "___" _____ г.

N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве _____ лет;

функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором

от "___" _____ г. N _____

будет осуществлять _____

(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 "___" _____ г. N _____

строительный контроль в соответствии с договором

от "___" _____ г. N _____ 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

N _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)
от "_____"_____г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в уполномоченный на выдачу разрешения орган

(наименование органа уполномоченного на выдачу разрешений)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"_"_____20__г.

М.П.

Форма
разрешения на строительство

Кому _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – юридических

лиц), его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

№ _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный
ремонт объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального строительства _____

(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией, краткие
проектные

характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если

разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

Расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства с

указанием субъекта Российской Федерации, административного района и

т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения – до

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__"_____20__г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до "__"_____20__г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__"_____20__г.

М.П.

Кому: Главе Администрации Панкрушихинского
сельсовета
(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого: _____

наименование юридического лица –
застройщик),

планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон; банковские

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

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/капитальный
(нужное подчеркнуть)
ремонт/реконструкцию от "_____"_____20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка

сроком на _____ месяца (ев) .

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт)
будет осуществляться на основании _____

(наименование документа)

от "_____"_____ г. N _____ .

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от "_____"_____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

адреса, ФИО 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. N _____, и согласована в
установленном порядке с заинтересованными организациями и
органами архитектуры и градостроительства:

-положительное заключение государственной экспертизы

получено за N _____ от "___"_____ г.

-схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ за N _____ от «_» _____ 20__ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

за N _____ от "___"_____ г.

Дополнительно информируем:

финансирование строительства (реконструкции, капитального
ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным)
способом в соответствии с договором от "___"_____ 20__ г.

N _____

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

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

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

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___"_____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___"_____ г. N _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от
"___"_____ г. N _____ будет осуществлять

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и

_____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ 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.

(уполномоченный на выдачу разрешения орган)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство

" ____ " _____ 20__ г.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)
уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места
жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

Начальник

(наименование органа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил:

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) _____ " ____ " _____ 200__ г.
(дата получения)

полное наименование организации

(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.

ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

кому: Главе Администрации Панкрушихинского
сельсовета
(уполномоченный на выдачу разрешений орган)
от кого: _____
(наименование юридического лица-застройщик),

планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО 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) осуществлено _____
(наименование документа)

От "_____" _____ г. N _____
Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от "_____" _____ г. N _____.

Дополнительно информируем:
финансирование строительства (реконструкции, капитального
ремонта) осуществлено _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от "_____" _____ 20____ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "_____" _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ г. N _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от
"___" _____ г. N _____ осуществлялся _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от "___" _____ г.

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

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20 _____ г.

М.П.

**Форма
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

№ _____

1. _____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)
руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного,
реконструированного, отремонтированного объекта капитального
(ненужное зачеркнуть)
строительства _____

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной
документацией)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального

строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

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

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		

II. Нежилые объекты

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

(орган, уполномоченный на выдачу разрешений)

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

" ____ " _____ 200_г.

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)
уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места
жительства)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
Причина отказа: _____

Начальник

(подпись)

(ф.и.о.)

Уведомление получил:

(ф.и.о. руководителя организации, (подпись)
полное наименование организации
(ф.и.о. физического лица либо ф.и.о.
ее (его) представителя)

" ____ " _____ 200_г.
(дата получения)

Исполнитель:

ф.и.о. _____

Телефон: _____

