|  |
| --- |
| **Утверждено Постановлением**  **Администрации Гордеевского района**  **от 09 января 2019г. №1**  **с изм. Постановлением №312 от 09.07.2019** |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство(реконструкцию)»**

**I Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство(реконструкцию)» (далее-Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых администрацией Гордеевского района (далее – Администрация), порядок взаимодействия между должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство(реконструкцию). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Целью выдачи разрешения на строительство является получение заявителем (застройщиком) документа установленного образца, который подтверждает соответствие проектной документации и дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

1.3.Получатели муниципальной услуги:

1) юридические лица;

2) физические лица;

3) органы государственной и муниципальной власти;

4) иностранные граждане, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

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

1.4 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги Комитета по управлению муниципальным имуществом.

Место нахождения Администрации: 243650, Брянская область, Гордеевский район, с.Гордеевка, ул. Победы, д. 10

График работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8.30-17.00 |
| вторник: | 8.30-17.00 |
| среда: | 8.30-17.00 |
| четверг: | 8.30-17.00 |
| пятница: | 8.30-15.30 |
| суббота: | выходной |
| воскресенье: | выходной |

Адрес электронной почты Администрации: grdadm@mail.ru

Официальный сайт Администрации в сети «Интернет»: http://www.admgordeevka.ru

1.6 Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в Администрации:

* при личном обращении;
* посредством телефонной связи;
* с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
* посредством почтовой связи.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

В Администрации, а также в местах предоставления муниципальной услуги в доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

1. Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты и интернет-сайта Администрации;
2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
3. Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
5. Основания для отказа в приеме заявления и предоставлении муниципальной услуги;
6. Порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу;
7. Иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Аналогичная информация размещается на официальном интернет-сайте Администрации.

1.7 Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и наименование структурного подразделения Администрации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми. В конце консультирования специалист Администрации, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Специалист Администрации принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста Администрации заинтересованному лицу для разъяснения.

1.8 Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа, на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента:

* в средствах массовой информации;
* на официальном интернет-сайте Администрации.

**II Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1** **Наименование муниципальной услуги**.

Предоставление разрешения на строительство(реконструкцию).

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

Муниципальную услугу предоставляет Администрация, в лице структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги Комитета по управлению муниципальным имуществом.

**2.3 Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* получение заявителем (застройщиком) документа установленного образца, подтверждающего

соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающего застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории Гордеевского муниципального образования

* отказ в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

**2.4 Сроки предоставления муниципальной услуги:**

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство(реконструкцию) составляет 7(семь) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство(реконструкцию).

**2.5 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

* Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
* Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75A0DB36C4F85248459B6A42589FD3B9BC491F72EA3F9a0K) Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75A0DB26B4D8D248459B6A42589FD3B9BC491F727A6981706F6aAK) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6A4EBB26851CBA23EEF802B9526F80B75A0CB36E4B8C248459B6A42589FFaDK) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Градостроительным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018);
* приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19. 02. 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,- Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 года N 120;
* Уставом муниципального образования «Гордеевский муниципальный район»;
* Федеральным законом от 02.06.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральным закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
* Закон Брянской области от 15.03.2007 №28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О Единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, №29, ст. 4479;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
* СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2012 №820;
* Схемой территориального планирования Гордеевского муниципального района, утвержденной Решением Гордеевского районного Совета народных депутатов Брянской области от 10.11.2011 года № 155;
* Генеральный план Гордеевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Гордеевского сельского поселения от 06.09.2012 № 85;
* Генеральный план Глинновского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Глинновского сельского поселения от 11.09.2012 № 78;
* Генеральный план Мирнинского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Мирнинского сельского поселения от 06.09.2012 № 83;
* Генеральный план Уношевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Уношевского сельского поселения от 06.09.2012 № 86;
* Генеральный план Петровобудского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Петровобудского сельского поселения от 11.09.2012 № 81;
* Генеральный план Рудневоробьевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Рудневоробьевского сельского поселения от 11.09.2012 № 102;
* Генеральный план Творишинского сельского поселения Гордеевского района, утвержденным решением Совета народных депутатов Творишинского сельского поселения от 06.09.2012 № 91;
* Правила землепользования и застройки Гордеевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Гордеевского сельского поселения 12.09.2012 № 86;
* Правила землепользования и застройки Глинновского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Глинновского сельского поселения 19.09.2012 № 79;
* Правила землепользования и застройки Мирнинского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Мирнинского сельского поселения 12.09.2012 № 84;
* Правила землепользования и застройки Петровобудского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Петровобудского сельского поселения 19.09.2012 № 82;
* Правила землепользования и застройки Рудневоробьевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Рудневоробьевского сельского поселения 19.09.2012 № 103;
* Правила землепользования и застройки Творишинского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Гордеевского сельского поселения 12.09.2012 № 92;
* Правила землепользования и застройки Уношевского сельского поселения Гордеевского района, утвержденными решением Совета народных депутатов Уношевского сельского поселения 12.09.2012 № 87;
* Уставом Гордеевского муниципального района.

2.6 По выбору заявителя заявление и документы предоставляются одним из следующих способов:

* лично в Администрацию или через МФЦ;
* почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;
* в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Администрации;
* с помощью официального сайта Администрации.

**2.7 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

- Заявление, которое может быть заполнено по рекомендуемому образцу (Приложение №1).

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2.7.2. Соглашение о передаче полномочий, при наличии такого соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.7.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.7.4. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

-схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

- архитектурные решения;

- 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;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

- 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;

2.7.5. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC0EC97FE5ACDADE7CFB7370C927319621FAD93507E9B1855202F0666966D2136A894B7AW1M) Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC0EC97FE5ACDADE7CFB7370C927319621FFDD3C0CB4E1CA535EB43B7A67DB13698854AB028878W5M) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC0EC97FE5ACDADE7CFB7370C927319621FBDD3D07E9B1855202F0666966D2136A894B7AW1M) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC0EC97FE5ACDADE7CFB7370C927319621FFDD3C08BDE2CA535EB43B7A67DB13698854AB028878W5M) Градостроительного Кодекса РФ;

2.7.6.Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC0EC97FE5ACDADE7CFB7370C927319621FFDD3D0ABFE8CA535EB43B7A67DB13698854AB028878W5M) Градостроительного Кодекса РФ);

2.7.7.Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

2.7.8.В случае проведения реконструкции 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;

2.7.9.Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6EC09CE70E5ACDADE7CFB7370C927319621FFDD3D0FBFE5CA535EB43B7A67DB13698854AB028878W5M) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.7.10.Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.7.11.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;

2.7.12.Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D6EB7F8D1EA769AD6888AE06AB48A9B2D8A6E90FC975E5ACDADE7CFB7370C927319621FFD5340FB6B490435AFD6E7F79D20C768B4AA870WAM) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.7.13. К 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;

2.7.14.В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия,

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п. 2.7.1. 2.7.6. 2.7.10. 2.7.12.настоящего регламента, запрашиваются органами, органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в [п](consultantplus://offline/ref=16CDE8FA2F07DA8C98E4DC5B48B8A15350E8C2950987F16980CF757B599005F9355FB5F19EF6DD909F61522DB41D5F3C7FE3B3672041W2G9N).п 2.6.1, 2.6.4, 2.6.5 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

**2.9 Запрещается требовать от заявителя:**

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.10 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.**

* **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**
* заявитель не является правообладателем земельного участка;

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов предусмотренных п. 2.6. настоящего регламента или несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения

**2.12 Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.**

* Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата таких услуг:**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

**2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.14.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Сайтах.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;
* порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
* адреса Интернет-сайтов;
* порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;
* перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, с указанием сроков их исполнения;
* образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для предоставления заявителем для оформления каждого конкретного конечного документа;
* порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;
* основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* другая информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

2.14.2 Места информирования и ожидания должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3 Требования к помещениям, к залу ожидания, местам заполнения запросов, в которых предоставляются муниципальные услуги, информационным стендам с образцами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приёма документов и работы с заявителями.

Помещение, предназначенное для исполнения муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании Администрации пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.15 В целях обеспечения доступности инвалидов к предоставлению муниципальной услуги должны быть созданы следующие условия:

* возможность оказания специалистами Администрации помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;
* возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
* надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;
* допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
* допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
* обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
* оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

**2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);
* продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением муниципальной услуги – не более 15 минут;
* количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения муниципальной услуги при участии МФЦ;
* транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале государственных услуг;
* возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.16.2 Заявитель имеет право:

* получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
* получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
* обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ с жалобой на принятое по его обращению решении или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.3 Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

* своевременность принятия решения о предоставлении разрешения на строительство(реконструкцию);
* удобство и доступность получения гражданами информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги.

**2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.**

2.17.1 Прием документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

**2.18 Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:**

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 ст.21.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на строительство приводится в приложении № 3 к административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов является обращение заявителя в администрацию Гордеевского района.

3.1.2. Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным лицом ответственным за регистрацию заявлений

3.1.3. Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

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

удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

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

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

3.1.4. В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист комитета по управлению муниципальным имуществом устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

3.1.5. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в Администрацию.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.7.Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

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

3.2.1. После принятия документов уполномоченное лицо за выдачу разрешения на строительство:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

- Подготавливает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов является подготовка и подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов - 5 (пять) дней.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является подписанное разрешения на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

3.3.1. Уполномоченное лицо за выдачу разрешения на строительство регистрирует разрешение на строительство в журнале учета.

3.3.2. Уполномоченное лицо за выдачу разрешения на строительство осуществляет выдачу одного экземпляра разрешения на строительство заявителю под роспись в журнале учета. Второй экземпляр хранится в деле.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры по предоставлении разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является выдача заявителю разрешения на строительство, либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры по предоставлению разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство - один день.

**IV Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2 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.

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

4.4 Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5 Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность лиц за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6 Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7 Физические, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц муниципальных служащих, работников.**

5.1 Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) сотрудников Администрации, а также должностных лиц, сотрудников Отдела, принимающих участие, в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
* отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;
* 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 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, в письменной форме или направить (жалобу):

1. В письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

5.5 Жалоба заявителя на предоставление услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, сведения о месте жительства, пребывания (юридический адрес), а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения должностного лица, Администрации, наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия);
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудников Администрации и других должностных лиц.

5.6 К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7 Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8 По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.10 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.12 Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

Главе администрации Гордеевского района

Убоговой Л.И.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Заявитель(ли) (застройщик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ИНН, адрес, телефон)

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

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

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

**Прошу выдать разрешение на строительство:**

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

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

с проектной документацией)

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

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

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

(город, район, улица или адресный ориентир)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

(в соответствии с Проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок:

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

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

Реквизиты Градостроительного плана земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проектная документация на строительство разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектной организации)

имеющей Свидетельство СРО, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование лицензионного цента, выдавшего лицензию)

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

Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться за счет

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

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА:

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

(технико-экономические показатели объекта)

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

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

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

**Обязуюсь:**

- на основании части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации безвозмездно в течение 10 календарных дней со дня получения разрешения на строительство передать администрацию Гордеевского района сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- сообщать обо всех изменениях, связанных с приведёнными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство.

Перечень прилагаемых документов:

* правоустанавливающие документы на земельный участок;
* соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
* градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 (три) года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (подготовленный в рамках муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» до обращения за разрешением на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

Материалы, содержащиеся в проектной документации:

* пояснительная записка;
* схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
* схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
* архитектурные решения;
* 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;
* проект организации строительства объекта капитального строительства;
* проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
* 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 Градостроительного Кодекса РФ;
* разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение);
* согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;
* копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявитель (ли) (заказчик (застройщик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

МП

Приложение № 2 к административному регламенту

Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  | № |  |  |

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство Государственная корпорация по атомной энергии “Росатом”)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения до | “ |  | ” |  | 20 |  | г. в соответствии с |  |

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

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

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено

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

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

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

М.П.

Приложение №3 к административному регламенту

Блок-схема

и краткое описание порядка предоставления

муниципальной услуги по выдаче разрешения

на строительство

|  |
| --- |
| Соискатель (заказчик) предъявляет заявление и полный пакет документов для получения разрешения на строительство уполномоченному лицу за выдачу разрешения на строительство |

↓

|  |
| --- |
| Заявление и полный пакет документов регистрируется с указанием даты приема заявления в приемной администрации Гордеевского района в журнале регистрации обращений заявителей у секретаря; |

↓

|  |
| --- |
| Регистрация и наложение визы на заявлении главы администрации и направление ответственному лицу за выдачу разрешения на строительство; |

↓

|  |
| --- |
| Проверка документов уполномоченным лицом за выдачу разрешения на строительство на соответствие требованиям закона; |

↓

|  |
| --- |
| Заполнение формы разрешения или мотивированного отказа на выдачу разрешения на строительство; |

↓

|  |
| --- |
| Выдача соискателю(заявителю) услуги- разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причины отказа; |