****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05 октября 2015 г.1106-П**

**пгт. Промышленная**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Промышленновский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Промышленновского муниципального района от 19.09.2011 1182-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Промышленновский муниципальный район».

2. Постановление администрации Промышленновского муниципального района от 14.07.2015 863-П «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Промышленновский муниципальный район» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Промышленновского муниципального района П.А. Петрова.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава

Промышленновского муниципального района

Д.П. Ильин

Исп. Ю.А. Крылова, Тел. 74734

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением**

**администрации Промышленновского**

**муниципального района**

**от \_05.10.2015\_ \_1106-П\_**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Промышленновский муниципальный район»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения администрацией Промышленновского муниципального района условий для повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, и определяет условия, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Право на получение муниципальной услуги имеют юридические и физические лица (далее – заявители).

1.3.Требования к порядку информирования о предоставления услуги.

1.3.1. Место нахождения отдела по архитектуре и градостроительству администрации Промышленновского муниципального района (далее - отдел): 652380, Кемеровская обл., пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23а, каб.312, 314.

График работы: с понедельника по четверг - с 8-30 ч. до 17-30 ч., перерыв: с 13-00 ч. до 14-00 ч. В летнее время: с понедельника по четверг - с 8-30 ч. до 17-30 ч., перерыв: с 13-00 ч. до 14-00 ч., в пятницу с 8-30 ч. до 15-00 ч, перерыв: с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Место нахождения МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Промышленновском муниципальном районе» (далее - МФЦ): 652380, Кемеровская обл., пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 20а.

График работы: с понедельника по четверг - с 8-30 ч. до 18-30 ч., в пятницу с 8-30 ч. до 17-30 ч., в субботу с 9-00 ч. до 14-00 ч., без перерыва.

1.3.2. Справочные телефоны, факс отдела: (38442) 7-47-34. Справочные телефоны МФЦ: (38442) 7-26-89;

1.3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в сети Интернет на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального района (http://www.adm-promishl-r .ru/); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/); в МФЦ (http://www.mfc-prom.ru/).

Адрес электронной почты администрации: adm-Promishl-r @ako.ru, adm-Promishl-r @rambler.ru, адрес электронной почты МФЦ: mfc\_prom@mail.ru.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в местах нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах либо с использованием телефонной, почтовой и электронной связи, средств массовой информации.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование услуги - «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район».

2.2.Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет отдел по архитектуре и градостроительству администрации Промышленновского муниципального района (далее - отдел), МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача в 1-ом экземпляре разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

3) внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

4) выдача в 1-м экземпляре мотивированного отказа:

а) в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

б) в продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

в) в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок рассмотрения поступившего заявления и документов о выдаче разрешения на строительство, либо в продлении срока действия разрешения на строительство, либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, либо в продлении срока действия разрешения на строительство не должен превышать 5 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных актов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 186, 08.10.2003, "Российская газета", 202, 08.10.2003);

 - Конституцией Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 6-ФКЗ, от 30.12.2008 7-ФКЗ) (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства Российской Федерации", 04.08.2014, 31, ст. 4398);

 - Федеральным Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке обращения граждан Российской Федерации» (опубликован в изданиях "Российская газета", 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, 19, ст. 2060,"Парламентская газета", 70-71, 11.05.2006);

 - "Градостроительным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 190-ФЗ (ред. от 19.07.2011) (опубликован в изданиях "Российская газета", 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", 5-6, 14.01.2005);

 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года №698"О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (опубликовано в "Собрании законодательства Российской Федерации", 28.11.2005, 48, ст. 5047, "Российская газета", 275, 07.12.2005);

 - Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 121 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (опубликован "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 48, 27.11.2006).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

2.6.1. Документы, подлежащие представлению заявителем:

1) заявление на имя главы Промышленновского муниципального района о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, этап строительства, либо о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

2) уведомление на имя главы Промышленновского муниципального района о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 5.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

5.1) соглашение о проведении реконструкции объекта капитального строительства, определяющее условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту капитального строительства при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

5.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

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

7) доверенность на представителя застройщика, в случае если заявителем является доверенное лицо;

8) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, в случае, продления срока действия разрешения на строительство застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости;

9) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 2.3 настоящего регламента, заявителем направляются документы согласно пунктов 1, 3-7 настоящей части.

В случае, предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2 части 2.3 настоящего регламента, заявителем направляются документы предусмотренные пунктом 1 части 2.6.1 настоящего регламента и 1 экземпляр оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданных заявителю ранее.

2.6.1.1. В случае подачи уведомления, предусмотренного пунктом 2 части 2.6.1 настоящего регламента для предоставления муниципальной услуги заявителем направляются документы:

 а) предусмотренные пунктом 1 части 2.6.2 настоящего регламента, если физическое или юридическое лицо, приобрело права на земельный участок;

б) предусмотренные пунктом 9 части 2.6.1, пунктом 2 части 2.6.2 настоящего регламента, в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство.

в) предусмотренные пунктом 1, подпунктом б) пункта 3 части 2.6.1 настоящего регламента, в случае если объектом капитального строительства является индивидуальный жилищной дом.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением документов указанных, в части 2.6.1настоящего регламента.

2.6.2. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) указанные в части 2.6.2 запрашиваются отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам отдела, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) указанные в пунктах 2, 3 части 2.6.2, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрен.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, предусмотренных частями 2.6.1., 2.6.2 настоящего регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

Одновременно с отказом застройщику возвращаются все документы, приложенные ранее к заявлению о выдаче разрешения на строительство.

2.7.2. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если:

а) заявление от застройщика, поступило менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения на строительство объекта капитального строительства;

б) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечении срока подачи заявления застройщиком.

2.7.3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, если физическое или юридическое лицо приобрело такие права на земельные участки;

- решения об образовании земельных участков путем объединения или путем раздела земельных участков;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, образования земельных участков путем раздела;

б) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

2.7.4. Неполучение или несвоевременное получение документов запрошенных в соответствии с части 2.6 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке. Одновременно с отказом застройщику возвращаются все представленные им документы.

2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.8.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальных услуг.

Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.9.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В течение одного дня с момента поступления заявления.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги. 2.10.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.10.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается следующая информация: номера телефонов, факсов исполнителя муниципальной услуги; адрес официального портала администрации Промышленновского муниципального района в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта, адрес электронной почты исполнителя муниципальной услуги; режим работы исполнителя муниципальной услуги; график приема граждан уполномоченными должностными лицами; номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; перечень документов, необходимых для признания в установленном порядке жилых помещений непригодными для проживания.

2.10.3. Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличками с указанием номера кабинета, оснащено мебелью, необходимой для оформления письменных документов, оборудовано средствами телефонной связи, персональным компьютером, печатающим устройством, копировальной техникой.

Места ожидания в очереди должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

б) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

2.12. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет - приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг администрации Промышленновского муниципального района.

В электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг администрации Промышленновского муниципального района (http://www.adm-promishl-r .ru/), или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/).

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Описание и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

1)консультирование заявителя;

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение проверки пакета документов, необходимых для подготовки и выдачи разрешения на строительство;

5) подготовка результата муниципальной услуги:

- разрешение на строительство объекта капитального строительства;

- продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

- внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

6) завершение предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 4.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в отдел лично, по телефону и (или) по электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо, в бумажной форме или по электронной почте, через портал услуг либо через многофункциональный центр подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и направляет документы в соответствии с частью 2.6 настоящего регламента в администрацию Промышленновского муниципального района.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в администрацию Промышленновского муниципального района по электронной почте или в электронной форме. Документы, предусмотренные частью 2.6.1 настоящего регламента, направляются заявителем так же по электронной почте. Представление документов на бумажном носителе в этом случае не требуется. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2.Должностное лицо отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

 - проверку наличия документов, предусмотренных частью 2.6 настоящего регламента;

 - проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

 должностное лицо отдела осуществляет:

 - прием и регистрацию заявления в специальном журнале с присвоением входящего номера, даты исполнения муниципальной услуги;

 - направление заявления на рассмотрение главе Промышленновского муниципального района.

Процедуры устанавливаемые данной частью осуществляются в течение одного дня со дня приема заявления.

Результат процедур: зарегистрированное заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, этап строительства объекта капитального строительства, направленное на рассмотрение главе Промышленновского муниципального района.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Должностное лицо отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов предусмотренных частью 2.6.2 настоящего регламента.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют, запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3-х дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.4.3. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в части 3.5.5 настоящего регламента, посредством обеспечения доступа отделу к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.5. Проведение проверки пакета документов, необходимых для подготовки и выдачи разрешения на строительство

3.5.1. После сформирования полного пакета документов, должностным лицом отдела проводится проверка:

а) соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

б) соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения лицу, осуществляющему капитальное строительство.

Процедуры, устанавливаемые настоящей частью, осуществляются в течение 3-х рабочих дней, со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: сформированный пакет документов.

3.6. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.6.1. По результатам проверки пакета документов, предусмотренных частью 2.6 настоящего регламента, необходимых для подготовки и выдачи разрешения на строительство должностным лицом отдела принимается одно из решений:

1) подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

3) внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

4) мотивированный отказ:

а) в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

б) в продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

 в) в внесении изменений в разрешение на строительство обекта капитального строительства.

3.6.2. В случае, предусмотренном пунктом 1 части 3.6.1 настоящего регламента должностным лицом отдела подготавливается разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в 2-х экземплярах по форме, установленной consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134 Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 121 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на этап строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на срок, установленный градостроительным законодательством.

3.6.3. В случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6.1 настоящего регламента, должностным лицом отдела в разрешение на строительство вносится запись о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.6.4. В случаях, предусмотренных пунктом 3 части 3.6.1 настоящего регламента, по основаниям, предусмотренным пунктом 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно при переходе права на земельный участок:

1) принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказ от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки,

должностным лицом отдела подготавливается постановление администрации Промышленновского муниципального района о внесении изменений в разрешение на строительство в части наименования застройщика и одновременно принимается решение о прекращении действия ранее выданного разрешения на строительство объекта капитального строительства.

При приобретении права на земельный участок, образовании земельного участка путем объединения земельных участков, образования земельных участков путем раздела, или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

3.6.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4 части 3.6.1 настоящего регламента должностным лицом отдела подготавливается мотивированный отказ в выдачи разрешения на строительство, продлении сроков действия разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства по основаниям, предусмотренным частью 2.7 настоящего регламента и по форме согласно приложению 3.

3.6.6. Процедуры, устанавливаемые настоящей частью, осуществляются в течение 2-х рабочих дней, со дня проверки полного пакета документов.

3.6.7. Результат процедуры должностным лицом отдела в 2-х экземплярах передается на подпись главе Промышленновского муниципального района.

Результат процедуры: переданное на подпись главе Промышленновского муниципального района:

а) разрешение на строительство объекта капитального строительства;

б) продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

в) внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

г) мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, продлении сроков действия разрешения на разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

3.6.7. Глава Промышленновского муниципального района подписывает результат процедуры и направляет начальнику отдела.

Результат процедуры: подписанное главой Промышленновского муниципального района:

а) разрешение на строительство объекта капитального строительства;

б) продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

в) внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

г) мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, продлении сроков действия разрешения на разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

3.6.7. Подписанный главой Промышленновского муниципального района результат процедуры, должностным лицом отдела регистрируется:

а) в журнале выдачи разрешений на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

б) в журнале отказов в выдаче разрешений на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

3.6.8. Подписанное главой Промышленновского муниципального района разрешение на строительство объекта капитального строительства должностным лицом отдела размещается в муниципальной информационной подсистеме градостроительной деятельности ГИС ТП КО.

3.7. Завершение предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел, выдавший разрешение на строительство, 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, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.7.2. В случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, должностное лицо отдела в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет копию выданного разрешения в Инспекцию государственного строительного надзора Кемеровской области.

3.7.3. Процедуры, устанавливаемые настоящей частью, осуществляются в течение 1-го рабочего дней, со дня подписания результата процедуры.

Результат процедуры: выданный заявителю результат процедуры предоставления муниципальной услуги.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальных правовых актов Промышленновского района, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем главы Промышленновского муниципального района, курирующим вопросы сферы градостроительства и начальником отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже одного раза в год. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании планов работы отдела) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы: а) Главе Промышленновского муниципального района по адресу: 652380, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23а, кабинет 205, тел. (38442) 7-11-45;

б) заместителю главы Промышленновского муниципального района курирующему вопросы сферы градостроительства по адресу: 652380, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23а, кабинет 211, тел. (38442) 7-30-03;

в) начальнику отдела по архитектуре и градостроительству администрации Промышленновского муниципального района по адресу: 652380, пгт. Промышленная, ул. Коммунистическая, 23а, каб. 312, тел. (38442) 7-47-34. г) иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. 5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения), направленной по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Промышленновского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.4. 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.

В случае направления запроса государственным органам, территориальным структурным подразделениям администрации Промышленновского муниципального района и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы отдел, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.5. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.8.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8.2. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу; в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Подача обращения, жалобы не лишает заявителя права обратиться в суд за защитой нарушенных прав.

**Приложение 1**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства,**

**расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район»**

Главе Промышленновского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика полностью, адрес проживания, контактный телефон)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, этап строительства, о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

1. Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, этап строительства (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства,

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

(наименование объекта капитального строительства, согласно проектной документации)

2. Продлить срок действия разрешения на строительство, реконструкцию (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства,

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

(наименование объекта капитального строительства, согласно проектной документации)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим заявлением сообщаю следующие сведения:

а) Градостроительный план земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты нормативно-правового акта органа местного самоуправления, обеспечивающего подготовку градостроительного плана земельного участка)

2.Правоустанавливающие документы на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок)

К настоящему заявлению прилагаются документы:

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

Застройщик (заказчик), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, число, подпись

**Приложение 2**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства,**

**расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район»**

Главе Промышленновского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика полностью, адрес проживания, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок (и), об образовании земельного участка (ов)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию (нужное подчеркнуть) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_объекта капитального объекта капитального строительства:

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

(наименование объекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать сведения о переходе права на земельный участок)

В целях предоставления муниципальной услуги сообщаю реквизиты:

1. Правоустанавливающего документа на земельный участок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Решения об образовании земельных участков (в случае образования земельных участков):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Градостроительного плана земельного участка, дата выдачи документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

К настоящему заявлению прилагаются копии:

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

Застройщик (заказчик), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, число, подпись

**Приложение 3**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства,**

**расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район»**

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика полностью, адрес проживания, контактный телефон)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

ОТКАЗ

в выдачи разрешения на строительство, в продлении сроков действия разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

Настоящим письмом сообщаем Вам об отказе в выдаче разрешения на строительство, в продления сроков действия разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительство (зачеркнуть ненужное)

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

(наименование объекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать обоснованные причины отказа в предоставлении услуги согласно статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации)

В соответствии с частью 2.7.1. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район», утвержденного постановлением администрации Промышленновского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. направляем Вам документы, приложенные к заявлению (вх. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.).

Приложения:

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Приложение 4**

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на строительство**

**при осуществлении строительства, реконструкции**

**объектов капитального строительства,**

**расположенных на территории муниципального образования Промышленновский муниципальный район»**

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Поступление в отдел заявленияо предоставлении муниципальной услугис необходимым пакетом документов |

|  |
| --- |
| Подготовка и направление запросовв государственные органы |

|  |
| --- |
| Все документы в наличии и соответствуют требованиям |

|  |
| --- |
|  Нет  |

|  |
| --- |
|  Да  |

|  |
| --- |
| должностное лицо отдела подготавливает и выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги  |
| должностное лицо отдела подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, продлении сроков действия разрешения на строительство, в внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства |

|  |
| --- |
| должностное лицо отдела вносит сведения о выданном разрешении в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности |