

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОГАШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2015г. № 144

с. Богашево

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство (реконструкцию),

ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства

на территории муниципального образования

«Богашевское сельское поселение»

(в ред. пост. Администрации Богашевского сельского поселения № 72 от 24.05.2016г.,

№ 105 от 18.07.2016г., № 1 от 09.01.2017г.)

**АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ**

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", Федеральным законом от 18.07.2011г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Администрации Богашевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 64 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Богашевское сельское поселение» (прилагается).
2. Считать утратившими силу постановления Администрации Богашевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 96 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства», от 15.05.2014г. № 51 «О внесении изменений в постановление Администрации Богашевского сельского поселения от 01.07.2012г. № 96 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объектов капительного строительства» с момента регистрации настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень» Богашевского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Богашевского сельского поселения в сети интернет, ответственная – управляющий делами
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В.Мазуренко

Н.В.Бородихина

(3822) 931105

В дело № 01-04

Приложение

к постановлению Администрации

Богашевского сельского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

по предоставлению муниципальной услуги

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

**НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ), ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«БОГАШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования "»Богашевское сельское поселение» (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Богашевское сельское поселение», стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Богашевского сельского поселения при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются граждане Российской Федерации, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации, имеющие намерение использовать земельный участок и (или) объект капитального строительства в соответствии с условно разрешёнными видами использования, установленными в градостроительных регламентах.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Администрация поселения находится по адресу:

634570, Томская область, Томский район, с. Богашево, ул. Советская, д.6.

Часы работы: с 9.00 до 17.00 часов Приёмные дни: понедельник, вторник, четверг, пятница.

 Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов

Выходные дни: суббота, воскресенье тел/факс 8(3822) 931105, 931-193, 931-269

Адрес электронной почты: bogashovo@yandex.ru

Адрес сайта муниципального образования «Богашевское сельское поселение» в сети Интернет: www.bogashevo.tomsk. ru

Информация о местах нахождения и графиках работы администрации сельского поселения и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в Администрации муниципального образования «Богашевское сельское поселение»;

- с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты: почтовый адрес: 634570, Томская область, Томский район, с. Богашево, ул. Советская, д.6.

тел/факс 8(3822) 931269/931105

электронная почта: bogashovo@yandex.ru

- на информационных стендах;

-на официальном сайте муниципального образования «Богашевское сельское поселение» в сети Интернет: www.bogashevo.tomsk. кu.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Богашевское сельское поселение».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Богашевского сельского поселения.

Орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства;

2) об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением одного из следующих документов:

1) Выдача разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства

2) Отказ в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства.

**2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи в установленном порядке заявления о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства не может превышать 7 рабочих дней со дня получения Администрацией поселения заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

 - Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

-Уставом муниципального образования «Богашевское сельское поселение»;

- настоящим Регламентом.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги,**

**подлежащих представлению заявителем**

**2.6.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) любых объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства,** заявитель представляет следующие документы:

1) [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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 культурного археологического наследия, согласованная с комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Томский район», осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО «Томский район»;

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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, 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 Российской Федерации;

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

5.1) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#sub_4935) Градостроительного Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации заявителем;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

**2.6.2. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства** заявитель представляет в Администрацию Богашевского сельского поселения следующие документы:

[заявление](#Par775) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2 к настоящему регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции. Этапы строительства должны быть определены проектной документацией.

Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

**2.6.4. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы в 1 экземпляре:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) разрешение на строительство;

4) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, исполнительные поэтажные планы (в электронном виде и на бумажном носителе) и подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляются в виде заверенных копий.

Если предоставление муниципальной услуги включает в себя несколько автономных административных процедур, требующих предъявления различного комплекта документов, или имеются существенные различия в документах, предъявляемыми различными категориями заявителей, перечень документов структурируется соответствующим образом.

Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги, которые**

**находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги,**

**и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они или сведения, содержащиеся в них, имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

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

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).

2.7.2. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

 Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Градостроительный план земельного участка (за исключением выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта);

Проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I – V класса опасности (запрашивается в Областном государственном учреждении «Управление государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий Томской области (ОГУ «Томскгосэкспертиза»);

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение.

2.7.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пунктах 2.7.1](#Par184), [2.7.2](#Par188) настоящего регламента, Администрация Богашевского сельского поселения в трехдневный срок должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) являются:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#Par136), [2.6.2](#Par154), 2.6.3. настоящего регламента;

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

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9.2. Администрация отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае:

- отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

- не предоставления безвозмездно в администрацию, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации:, перечень мероприятий по охране окружающей среды, перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения (в случае подготовки соответствующей проектной документации) или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9.3. Администрация Богашевского сельского поселения принимает решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Необходимые и обязательные услуги для предоставления данной муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления**

**муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги до 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги до 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленный при непосредственном обращении, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в течение одного дня с момента его поступления.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

Помещение для предоставления муниципальной услуги располагается по следующему адресу Томская область, Томский район, с. Богашево, ул. Советская, д.6.

Кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- часов приёма.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Парковочные места для автотранспортных средств предусматриваются непосредственно около здания.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

В коридоре 2-го этажа должны размещаться информационные стенды, которые содержат текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

-образцы оформления упомянутых документов и требования к ним.

Места для ожидания заявителей размещаются на 2 этаже помещения.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом, а также письменными принадлежностями.

Вход в здание имеет вывеску с наименованием органа, предоставляющего услугу.

Рабочие места специалистов должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги.

 Приём заявителей осуществляется в порядке очереди.

В связи с невозможностью полностью приспособить объект предоставления муниципальной услуги с учетом потребности инвалида, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в отдел о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 - прием документов на выдачу соответствующего разрешения, регистрация документов;

 - оформление и выдача соответствующего разрешения или отказа (формы разрешений утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации).

3.1.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное, письменное или через интернет обращение заявителей в Администрацию с комплектом документов, необходимых для выдачи соответствующего разрешения.

Специалист вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов и проверяет комплектность документов, в день поступления документов:

- порядковый номер записи;

- дату приема;

-  данные о заявителе (Ф.И.О., место жительства, контактные телефоны).

3.1.2. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о выдаче соответствующего разрешения, специалист Администрации осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении о выдаче разрешения информации в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4. настоящего Административного регламента.

В случае обнаружения обстоятельств указанных в п.2.9.1 или п.2.9.2 заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней направляется уведомление об отказе за подписью Главы Богашевского сельского поселения (Главы Администрации) с указанием причин отказа.

В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента в течение 6 дней со дня регистрации специалист Администрации осуществляет проведение проверки представленной документации:

- на соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- на соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

 - на соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство.

 В случае отсутствия или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист готовит и в письменной форме направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения за подписью Главы Богашевского сельского поселения (Главы Администрации) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

 В случае установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, специалист Администрации в течение 2 дней организует подготовку и выдачу соответствующего разрешения.

Формы разрешений на строительство, реконструкцию и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Соответствующее разрешение готовится в четырех экземплярах, два из которых передаются заявителю, один хранится в архиве Администрации Богашевского сельского поселения, один в архиве Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации Томского района.

После выдачи соответствующего разрешения копии документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1, п.2.6.2, 2.6.4 настоящего Административного регламента, остаются в Администрации.

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

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией, выдавшей разрешение на строительство, по заявлению заявителя, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.1.4. Администрация в течение 3 дней после выдачи разрешения на строительство направляет копию разрешения в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора в случае , если объект подлежит такому надзору .

3.1.5. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство может быть осуществлена:

в Администрации Богашевского сельского поселения;

в Томском областном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Томск, ул. Тверская, 74

**3.2. Порядок осуществления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может представляться заявителю специалистами Администрации Богашевского сельского поселения с использованием сети Интернет (в том числе электронной почты в адрес bogashovo@yandex.ru, официального информационного интернетcайта муниципального образования «Богашевское сельское поселение» <http://www.bogashevo.tomsk.ru>, а также через Томский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Томск, ул. Тверская, 74.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме поступают в адрес Администрации Богашевского сельского поселения через Томский областной портал государственных и муниципальных услуг.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования**

**к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными инструкциями специалистов администрации сельского поселения.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля**

**за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка надлежащего исполнения обязанностей специалистами в определенной сфере деятельности), внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

Проверка проводится на основании распоряжения администрации поселения о проведении проверки должностными лицами администрации поселения, указанными в распоряжении.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

При выявлении нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку**

**и формам контроля за предоставлением муниципальной**

**услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны Администрации поселения над 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 и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги, направлять в администрацию поселения жалобы и замечания, вносить предложения и пожелания.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации поселения (далее по тексту – органа), должностных лиц Администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Богашевское сельское поселение» (далее - муниципальными правовыми актами) для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через Томский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: г.Томск, ул. Тверская, 74 с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Томского областного портала государственных и муниципальных услуг, Единого портала государственных и муниципальных, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу**

**не дается**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и 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;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.2](#Par436) настоящего регламента.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти,**

**должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

**заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц органа в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой к Главе поселения.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, должностного лица органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом органа принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

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

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.

Приложение № 1

|  |
| --- |
| Главе Богашевского сельскогопоселения поселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного Кодекса РФ прошу выдать разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешение на выполнение: всех строительно-монтажных работ,

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

отдельных видов работ, на выполнение подготовительных работ – нужное

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

указать, наименование объекта)

на земельный участок по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(поселение, улица, номер участка)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |  | Ф.И.О. |

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Богашевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| От |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства:**

1) [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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 культурного археологического наследия, согласованная с комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Томский район», осуществляющим регулирование градостроительной деятельности на территории МО «Томский район»;

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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;

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

8) документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

9) к запросу заявителя может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, к запросу заявителя прилагается копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Заявление принял:

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Главе Богашевского сельскогопоселения поселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьёй 51 Градостроительного Кодекса РФ прошу выдать разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешение на выполнение: всех строительно-монтажных работ,

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

отдельных видов работ, на выполнение подготовительных работ – нужное

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

указать, наименование объекта)

на земельный участок по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (поселение, улица, номер участка)

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

***Краткие характеристики объекта:***

Этажность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы перекрытий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал кровли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь жилая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный объём\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Теплоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Канализация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электроснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Обязуюсь вести строительно-монтажные работы с соблюдением технических регламентов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |  | Ф.И.О. |
| Согласовано:Глава Богашевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ для индивидуального жилищного строительства:**

[заявление](#Par775) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 2 к настоящему регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка.

По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции. Этапы строительства должны быть определены проектной документацией.

Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Приложение № 3

|  |
| --- |
| Главе Богашевского сельскогопоселения поселения  |
| Заказчик (застройщик): |
| (наименование организации, предприятия, его адрес |
| Ф.И.О. застройщика, адрес проживания, |
| почтовый индекс, телефон) |

# ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного Кодекса РФ и в связи с завершением строительства объекта капитального строительства (или индивидуального жилого дома)

по адресу:

прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Строительство объекта осуществлялось на основании разрешения на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Начало строительства объекта " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Завершение строительства объекта " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись фамилия, имя, отчество

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

Согласованно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Богашевского сельского поселения  |  |  |  |
| подпись«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. | М.П. | Ф.И.О. |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

|  |
| --- |
|  № |
| от |

**Перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ для ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

2) градостроительный план земельного участка (если он отсутствует в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) разрешение на строительство;

4) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, исполнительные поэтажные планы (в электронном виде и на бумажном носителе) и подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

9) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляются в виде заверенных копий.

Если предоставление муниципальной услуги включает в себя несколько автономных административных процедур, требующих предъявления различного комплекта документов, или имеются существенные различия в документах, предъявляемыми различными категориями заявителей, перечень документов структурируется соответствующим образом.

**Документ,**

**подтверждающий соответствие построенного,**

**реконструированного объекта капитального строительства требованиям технического регламента**

**(для объектов индивидуального жилищного строительства)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Данный документ составлен:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика, осуществляющего строительство)

Строительно–монтажные работы на объекте:

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

(наименование объекта)

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

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

выполнены в соответствии с требованиями технических регламентов.

Застройщик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| Ф.И.О. |  | подпись |  | число |

**Документ,**

**подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства**

**требованиям техническим условиям**

**(для объектов индивидуального жилищного строительства)**

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Установлено, что инженерно-техническое обеспечение на объекте выполнено в соответствии с требованиями технических условий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Водоснабжение выполнено в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
|  2. Электрификация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
|  3. Отопление выполнено в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 4. Канализация выполненав соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 5. ВодоотведениеИ канализация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |
| 6. Газификация выполнена в соответствии с ТУ  |  |  |  |   |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись)  |

Застройщик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |   |
| Ф.И.О. |  | подпись |  | число |