Приложение № 10

 к постановлению администрации Вихлянцевского

 сельского поселения от 18.11.2015 г. № 30

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления и оформление ходатайства на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также ввод объектов в эксплуатацию».**

**1.Общие положения**

**1.1.** **Предмет регулирования и цели разработки административного регламента.** Административный регламент по исполнению муниципальной услуги **«**Прием заявления и оформление ходатайства на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также ввод объектов в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее – Административный регламент). Административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в области градостроительной деятельности, в частности, в подготовке и выдаче документов необходимых для регистрации объектов капитального строительства, то есть объектов недвижимости на территории Вихлянцевского сельского поселения.

**II. Стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги**

**2.1** Наименование муниципальной услуги

 Прием заявления и оформление ходатайства на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также ввод объектов в эксплуатацию

**2.2.** Муниципальная услуга представляется:

- непосредственно специалистами администрации Вихлянцевского сельского поселения при личном обращении;

- с использованием средств почтовой и электронной почты.

Местонахождение администрации: 403125, Волгоградская область, Урюпинский муниципальный район, хВихлянцевского, здание администрации Вихлянцевского сельского поселения

**График**

(режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник  | 8- 16, перерыв 12-13 |
| Вторник  | 8- 16, перерыв 12-13 |
| Среда  | 8- 16, перерыв 12-13 |
| Четверг  | 8- 16, перерыв 12-13 |
| Пятница  |  не приемный день |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

2.2.4. Справочные телефоны:

Телефон главы Вихлянцевского сельского поселения 8 (84442) 9-54-16, факс: 8 (84442) 9-54-16.

Телефоны специалистов, предоставляющих услугу (далее специалисты): 8 (84442) 9-54-16

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

2.3.1. Ответы на телефонные звонки и устные обращения граждан должны быть подробными и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
2.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень прилагаемых документов, необходимых для выдачи разрешений на строительство, ввод объектов в эксплуатацию, а также для продления срока действия разрешений на строительство, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для выдачи разрешений на строительство, ввод объектов в эксплуатацию, а также для продления срока действия разрешений на строительство (орган, организация и их местонахождение);
        - время приема и выдачи документов;

- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;

       - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Консультации предоставляются при личном обращении и посредством телефонной связи.

2.3.4. Заявители, представившие в администрацию сельского поселения документы для выдачи разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, а также для продления срока действия разрешения на строительство, в обязательном порядке информируются:

       - о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

  - об отказе в выдаче разрешения на строительство, вводе объекта в эксплуатацию, а также в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.3.5. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, а также в продлении срока действия разрешения на строительство направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, по информации, указанной в заявлении.

    2.4. Результат предоставления государственной или муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ходатайства о согласовании разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на территории Вихлянцевского сельского поселения (далее - разрешение на строительство);

- выдача ходатайства о согласовании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Вихлянцевского сельского поселения (далее - разрешение на ввод);

  - отказ в выдаче ходатайства о согласовании разрешения на строительство;

- отказ в выдаче ходатайства о согласовании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.5 Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней,

**2.6. Правовые основания для предоставления государственной или муниципальной услуги**

Предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
      - Федеральный закон от 6.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

   - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11. 2005  N 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005   N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
       - Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 г. N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка";

- Устав Вихлянцевского сельского поселения.

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

2.7.1. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства заявитель предоставляет главе сельского поселения заявление установленной формы (приложения 1, 2 к настоящему Административному регламенту) о выдаче разрешения на строительство.

К заявлению о предоставлении такой услуги прилагаются следующие документы:
       - правоустанавливающие документы на земельный участок;

       - градостроительный план земельного участка;

   - проектную документацию:

    а) пояснительная записка;

    б) схема планировочной организации земельного участка;

     в) схема планировочной организации земельного участка;

         г) схемы, отображающие архитектурные решения;

    д) сведения об инженерном оборудовании;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

   - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ);

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).
  - согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

Застройщики индивидуальных жилых домов к заявлению прилагают:
      - правоустанавливающие документы на земельный участок;

  - градостроительный план земельного участка;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Перечень указанных в настоящем пункте документов определен частями 7, 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.7.2. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель лично, либо почтовым отправлением направляет в адрес администрации, на имя главы Вихлянцевского сельского поселения, заявление  (приложения N 3, N 4 к настоящему Административному регламенту) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установленной формы.

К заявлению о предоставлении такой услуги прилагаются следующие документы:
       - правоустанавливающие документы на земельный участок;

  - градостроительный план земельного участка;

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

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

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

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

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
       - заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Так же заявитель вправе предоставить в Администрацию Вихлянцевского сельского поселения разрешение на строительство.

Перечень указанных в п. 2.7.2. документов, соответствующих  части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, при необходимости может быть дополнен в соответствии с частью 4  статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

2.7.3. Администрация Вихлянцевского сельского поселения не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Вихлянцевского сельского поселения, и иных органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами.

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

2.8.1. Муниципальная услуга не предоставляется в случаях:

- отсутствия документов, предусмотренных п.2.7. настоящего Административного регламента;

- предоставленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка и (или) требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- построенный, реконструированный или отремонтированный объект капитального строительства не соответствует требованиям, установленным в разрешении на строительство и требованиям градостроительного плана земельного участка;
       - параметры построенного, реконструированного или отремонтированного объекта капитального строительства не соответствуют проектной документации (кроме индивидуального жилищного строительства);

  - невыполнения застройщиком требований по безвозмездной передаче в администрацию сельского поселения, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных законодательством, 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 (в случае не предоставления этих сведений ранее).

 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

**2.11.** **Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:**

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, наименование органа местного самоуправления, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

- при личном обращении заявителей должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица администрации муниципального образования, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем администрации муниципального образования, либо уполномоченным должностным лицом. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1.Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим   правилам  и  нормативам, обеспечивать комфортное пребывание заявителей и исполнителей муниципальной услуги (согласно «Гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычисленным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2 /2.4.1340-03», «Гигиеническим требованиям к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.2 /2.1.1.1278-03»).

2.12.2. Ожидание приема заявителей осуществляется в приемной администрации.

2.12.3. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются:

соответствующими указателями входа и выхода;

табличками с номерами и наименованиями помещений;

доступными местами общественного пользования (туалетами);

средствами пожаротушения;

специальными напольными и (или) настенными вешалками для верхней одежды;

 стульями для отдыха заявителей,

 столами для оформления документов, которые обеспечиваются бумагой, ручками.

2.12.4. Помещение снабжается табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности  лица,  осуществляющего прием, информационным стендом, на котором размещаются текст Административного регламента, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения документов.

2.12.5. Место для приема заявителя должно быть снабжено  стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.6. Рабочие места уполномоченных лиц администрации оборудуются оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами.

2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе  уполномоченным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения |
| Показатели доступности |
| График работы администрации Вихлянцевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги | количество часов в неделю |
| Количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги | штук |
| Наличие различных каналов получения информации о муниципальной услуге | да/нет  |
| Простота и ясность изложения информационных и инструктивныхдокументов | да/нет |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % |

Указанные в данном пункте показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги используются в дальнейшем при проведении мониторинга внедрения Административного регламента и практики его применения путем установления значения показателя.

III. Административные процедуры

**3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Последовательность административных действий.

 3.1.1. При консультировании заявителей по предоставлению муниципальных услуг

а) по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;
       б) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения;
  в) по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух дней с момента поступления обращения.
       3.1.2. Прием заявлений с прилагаемыми документами, предварительная проверка и регистрация заявлений с прилагаемыми документами производится не позднее одного дня после обращения заявителя.

  3.1.3. Срок исполнения муниципальных услуг составляет 10 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами  (в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации).

3.1.4. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, при продлении срока действия разрешения на строительство, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

3.1.5. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении адресу письмом, телефону и (или) электронной почте.

3.1.6. Срок приостановления исполнения муниципальных услуг - на разумный срок, но не более трех месяцев. По истечении указанного срока,  ошибка или неточность в документах будет считаться неустранимой.

**3.2.  Перечень прилагаемых документов**

3.2.1. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства заявитель лично, либо почтовым отправлением направляет в адрес администрации Вихлянцевского сельского поселения, на имя главы сельского поселения, заявление установленной формы (приложения 1, 2 к настоящему Административному регламенту) о выдаче разрешения на строительство.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство также указывается: наименование и адрес объекта; вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция или капитальный ремонт) и срок, в течение которого они будут осуществляться (согласно проекту организации строительства); наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта капитального строительства; информация о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектно-сметная документация; реквизиты положительного заключения государственной экспертизы; номер и дата государственного контракта на выполнение подрядных работ с указанием подрядной организации, ее форм собственности и банковских реквизитов; номер и дата свидетельства о допуске подрядной организации к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с указанием органа, выдавшего свидетельство; информация о лице, ответственном за производство работ (Ф.И.О., образование, стаж работы в строительстве), и приказ о его назначении; основные показатели объекта (из проектно-сметной документации); перечень документов, прилагаемых к заявлению согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации; подпись, дата, Ф.И.О. и должность лица, представляющего заявителя.

В заявлении должно быть указано: для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН); юридический и почтовый адреса; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК)); для физических лиц - Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.
К заявлению о предоставлении такой услуги прилагаются следующие документы:
       - правоустанавливающие документы на земельный участок;

       - градостроительный план земельного участка;

   - 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 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;

   - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ);

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).
  Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

Застройщики индивидуальных жилых домов к заявлению прилагают:
      - правоустанавливающие документы на земельный участок;

  - градостроительный план земельного участка;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3.2.2. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель лично, либо почтовым отправлением направляет в адрес администрации сельского поселения, на имя главы Вихлянцевского сельского поселения, заявление  (приложения N 3, N 4 к настоящему Административному регламенту) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию установленной формы.

В заявлении должно быть указано: для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - наименование, организационно-правовая форма, ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК); для физических лиц - Ф.И.О., место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также указывается: наименование и адрес объекта; срок, в течение которого были произведены работы; информация о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектно-сметная документация; номер и дата государственного контракта на выполнение подрядных работ с указанием подрядной организации, ее форм собственности и банковских реквизитов; основные показатели вводимого объекта; перечень документов, прилагаемых к заявлению согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации; подпись, дата, Ф.И.О. и должность лица, представляющего заявителя.

К заявлению о предоставлении такой услуги прилагаются следующие документы:
       - правоустанавливающие документы на земельный участок;

  - градостроительный план земельного участка;

  - разрешение на строительство;

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

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

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

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

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

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**3.3. Предоставление муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:**

  - прием и регистрация заявления;

  - рассмотрение заявления;

  - принятие решения;

  - выдача разрешения или уведомление заявителя о принятом решении.

**3.4. Основанием для начала исполнения муниципальных услуг является письменное** обращение заявителя в адрес администрации на имя главы Вихлянцевского сельского поселения с прилагаемыми документами, необходимыми для выдачи разрешения на строительство, либо разрешения на ввод, либо для продления срока действия разрешения на строительство.

**3.5. После личного приема (продолжительность действия - не более 15 минут) или** **получения почтового отправления, ответственный специалист вносит в книгу учета о входящих документах, запись о приеме заявления с прилагаемыми документами.**

       3.5.1. По окончании предварительной проверки, заявление с прилагаемыми документами передается  специалисту, ответственному за регистрацию документов, где данному заявлению присваивается входящий номер, регистрируется и передается на рассмотрение главе Вихлянцевского сельского поселения не позднее дня, следующего за днем получения.

       3.5.2. Основанием для начала рассмотрения документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, продление срока действия разрешения на строительство, является поступление после резолюции главы Вихлянцевского сельского поселения, документов ответственному специалисту.

     3.5.3. В течение шести дней, со дня регистрации заявления, ответственный специалист осуществляет проверку прилагаемых документов на соответствие
требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, требованиям градостроительного плана земельного участка,
требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.4. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае, если не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, осмотр объекта капитального строительства производит ответственный специалист в течение пяти дней со дня регистрации заявления.
  3.5.5. Заявления с прилагаемыми документами (пакет документов), не прошедшие предварительную проверку, в связи с отсутствием необходимых для предоставления муниципальных документов (указанных в п.2.7.), к рассмотрению не принимаются.

Ответы на письменные обращения и прилагаемыми к заявлению документами высылаются специалистом адресату с обоснованием отказа и указанием на возможность обжалования этих действий в судебном порядке.

**3.6. Принятие решения о выдаче разрешения (на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или  на ввод в эксплуатацию).**

  3.6.1. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства либо на 10 лет (индивидуальное жилищное строительство).

  3.6.2. Разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции выдается  по заявлению в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

       3.6.3. В случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух дней после рассмотрения документов готовит проект постановления администрации  в пяти экземплярах, утверждающий  прилагаемое, установленной формы и заверенное печатью:

-  разрешение на строительство, либо разрешение на ввод.

  3.6.4. Проекты постановлений администрации подписываются главой Вихлянцевского сельского поселения и заверяются печатью администрации.

  3.6.5. Два экземпляра постановлений администрации с прилагаемыми разрешениями, после их регистрации, передаются ответственному специалисту администрации Вихлянцевского сельского поселения. Один экземпляр вместе с пакетом документов в установленные сроки выдается заявителю лично или по почте, в соответствии с отметкой в заявлении с приложением  к нему всех представленных заявителем документов, другой остается в администрации.

**3.7.  Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство или разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.**

  3.7.1. В случае установления фактов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух дней после рассмотрения документов готовит проект постановления об утверждении прилагаемого уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию  с указанием оснований для отказа в пяти экземплярах.

Уведомление с обоснованием отказа и указанием на возможность обжалования отказа в судебном порядке подписывается главой Вихлянцевского сельского поселения и заверяется  печатью администрации.

3.7.2.  Проекты постановлений администрации подписываются главой администрации муниципального района, и выдаются заявителю.

**3.8. Принятие решения о продлении либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.**

3.8.1. Если разрешение на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт готовилось в администрации, срок действия разрешения на строительство может быть продлен.

3.8.2. В течение двух дней после рассмотрения заявления с прилагаемыми документами, ответственный специалист в разрешении на строительство производит отметку о продлении срока действия разрешения, глава сельского поселения подписывает его  и заверяет  печатью администрации.

3.8.3. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в виде утвержденного постановлением администрации уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.8.4. В администрации ведется книга учета объектов градостроительной деятельности, куда заносятся сведения о строящихся и введенных объектах  на территории Вихлянцевского сельского поселения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется главой сельского поселения.

**4.2.** Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

 - организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

- за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

 **4.3**. Контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений настоящего Административного регламента осуществляет глава сельского поселения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области. По результатам проверок глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией.

**4.4.** Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов администрации и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

**4.5.** Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

**4.6.** При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

**4.7.** Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги индивидуальным правовым актом администрации формируется комиссия, председателем которой является глава Вихлянцевского сельского поселения.

 В состав комиссии включаются муниципальные служащие администрации поселения.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

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

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

**5.1.** Действия (бездействие) и решения специалистов администрации, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители также могут обжаловать действия (бездействие) специалистов администрации главе Вихлянцевского сельского поселения.

**5.2.** Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 02.05.2006 № 59- ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**5.3.** Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5.4**. Ответственные лица администрации проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы администрации, указанным в пункте 2.2.3. настоящего Административного регламента.

Личный прием проводится по предварительной записи с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указных в пункте 2.2.4. настоящего Административного регламента.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием с жалобой, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

**5.5.** При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях глава сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**5.6.** Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

**5.7**. По результатам рассмотрения жалобы главой сельского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

**5.8**. Если в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

**5.9.** При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**5.10**. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.11**. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**5.12**. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**5.13.** Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

**5.14**. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов администрации, в судебном порядке.

  Приложение N 1

к Административному регламенту

Главе  Вихлянцевского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *,*

Проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
Паспорт: сер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан (кем): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт индивидуального жилого дома и градостроительный план земельного участка по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Кадастровый номер земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Право пользования земельным участком закреплено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
свидетельством о государственной регистрации объекта права от \_\_\_\_\_\_\_\_\_,
рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Основные показатели объекта (при наличии) площадь участка \_\_\_\_\_\_\_ га, материал стен: брус, кирпич, бетонные блоки; этажность: \_\_\_\_; общая площадь: \_\_\_\_кв.м.
К указанному заявлению прилагаются копии документов в соответствии с частью 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

Подпись застройщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                           подпись Расшифровка подписи Дата

Приложение N 2

к Административному регламенту

Главе Вихлянцевского

 сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О.)

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,)

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

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ПАСПОРТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские и налоговые реквизиты,

наименование налоговой инспекции,

N учетной карты, N лицензии

с указанием даты выдачи,

доверенность (при необходимости)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
срока действия и наименование

лицензионного центра,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о     выдаче     разрешения    на    строительство**

Прошу выдать разрешение: *на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
и градостроительный план земельного участка по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* с площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (га), кадастровый N участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком (срок выполнения строительно - монтажных работ) на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
При этом сообщаю, что право на пользование землей закреплено:

*- постановлением от \_\_\_\_\_\_\_\_,* N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и (или)

*- свидетельством о гос. регистрации прав на землю от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* N *\_\_\_\_\_\_\_;*
проектная документация на строительство объекта разработана
*проектной организацией, частным проектировщиком* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование проектно-изыскательской, проектной организации,)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
лицензия на право выполнения проектных работ выдана от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями, органами архитектуры и градостроительства;
положительное заключение государственной экспертизы получено от -\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Основные показатели объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся в соответствии со СниП 11-01-95)

Общая площадь объекта капитального строительства - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество этажей (высота здания, сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Строительный объем, в том числе подземной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество мест (вместимость, мощность, производительность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сметная стоимость объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (за счет средств соответствующих бюджетов)

Удельная стоимость 1 кв. м. площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество очередей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта:

- общая протяженность линейного объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
- мощность линейного объекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Финансирование строительства осуществляется заказчиком (инвестором)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации, почтовый адрес, телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
форма собственности, банковские реквизиты, N учетной карты,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
наименование налоговой инспекции, N лицензии с указанием даты
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
выдачи, срока действия и наименование лицензионного центра)

К указанному заявлению прилагаются копии документов в соответствии с ч. 7, 8 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

Подпись застройщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                             подпись Расшифровка подписи Дата

м.п.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Главе Вихлянцевского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О.
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*
проживающего (ей)по адресу:\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию индивидуального жилого дома**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию индивидуального жилого дома
и градостроительный план земельного участка (при необходимости) по адресу:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (га) *.*
Право пользования земельным участком закреплено:
- постановлением органа местного самоуправления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_
- свидетельством о государственной регистрации объекта права от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
рег. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные показатели объекта**:** материал стен: брус, кирпич, бетонные блоки;
(при наличии) (ненужное вычеркнуть)

этажность: \_\_\_\_;общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

К указанному заявлению прилагаются копии документов в соответствии с ч.3 ст.55 Градостроительного кодекса РФ.

Подпись застройщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                                                                           Ф.И.О.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Главе Вихлянцевского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О.

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,)

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

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ПАСПОРТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские и налоговые реквизиты,

наименование налоговой инспекции,

N учетной карты, N лицензии

с указанием даты выдачи,

доверенность (при необходимости)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
срока действия и наименование

лицензионного центра,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и градостроительного плана земельного участка**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование объекта капитального строительства)

и градостроительный план земельного участка (при необходимости) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
с площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (га), кадастровый N участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
При этом сообщаю, что право на пользование землей закреплено:

*- постановлением органа местного самоуправления от \_\_\_\_\_\_\_\_, N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*и (или) *- свидетельством о гос. регистрации прав на землю от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_; - другим документом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
проектная документация на строительство объекта разработана *проектной организацией, частным проектировщиком* \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование проектно-изыскательской, проектной организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
лицензия на право выполнения проектных работ выдана от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями, органами архитектуры и градостроительства;
положительное заключение государственной экспертизы получено от -\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Основные показатели объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся в соответствии со СниП 11-01-95)

Общая площадь объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество этажей (высота здания, сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Строительный объем, в том числе подземной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество мест (вместимость, мощность, производительность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сметная стоимость объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (за счет средств соответствующих бюджетов)

Удельная стоимость 1 кв. м. площади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Количество очередей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта:
- общая протяженность линейного объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
- мощность линейного объекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Финансирование строительства осуществляется заказчиком (инвестором)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование организации, почтовый адрес, телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
форма собственности, банковские реквизиты, N учетной карты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
наименование налоговой инспекции, N лицензии с указанием даты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
выдачи, срока действия и наименование лицензионного центра)

К указанному заявлению прилагаются копии документов в соответствии с ч. 3 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ.

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                       (Ф.И.О.)                                                             (подпись)