РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27.12.2013г. № 510

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на строительство

объектов капитального строительства, расположенных

на территории муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011г. № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение).

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте zhel-ilimskoe.irkobl.ru.

3. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30.01.2013г. № 35 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское

городское поселение» Ю.И. Шестера

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования «Железногорск-Илимское

городское поселение»

от 27.12.2013г. № 510

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

# Раздел 1.Общие положения.

1.1.Административный регламент отдела строительства архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее по тексту – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при выдаче разрешения на строительство объектов на земельном участке, расположенном на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**.**

1.2.В административном регламенте используются следующие термины и определения:

-административный регламент предоставления муниципальной услуги *-* нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и/или принятия решений органов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-административная процедура - последовательность действий органов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при предоставлении муниципальной услуги;

-должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях;

-разрешение на строительство - документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт;

-заявитель (застройщик) - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

-объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

-этап строительства - строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в лице отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации (далее – ОСАиГХ).

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)выдача разрешения на строительство объекта;

2)письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство объекта.

2.4.Заявителями для получения муниципальной услуги являются - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся застройщиками на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства (далее - специалисты отдела).

2.5.Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов осуществляется на основании:

-Конституции Российской Федерации;

-Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федерального Закона от 27.07.2010г. №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федерального закона от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

-Указа Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

-Постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

-Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 08.08.2013) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

-Приказа Минрегионразвития Российской Федерации от 19 октября 2006г. №120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

-Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

-Решения Думы от 23.03.2010г. № 173 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Железногорск-Илимское городское поселение»;

-Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 г.;

-Положения об отделе строительства, архитектуры и городского хозяйства муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29 января 2013 г. № 29;

2.6. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления.

2.7.Услуга по выдаче разрешения на строительство предоставляется на основании заявления, по форме, установленной Приложением №2 настоящего Регламента.

2.7.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1)правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3)материалы, содержащиеся в проектной документации:

а)пояснительная записка;

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

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

г)схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е)проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4)положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных [статьей 49](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1342) Градостроительного Кодекса), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [ч. 6](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_6.html#p1376) ст. 49 Градостроительного Кодекса;

5)разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [ст. 40](http://www.consultant.ru/popular/gskrf/15_4.html#p941) Градостроительного Кодекса);

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

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

Документы, указанные в п.п.1, 2 и 5 п.2.7.1. настоящего регламента запрашиваются специалистом ОСАиГХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в п.п.1 п.2.7.1. настоящего регламента заявитель предоставляет самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на объект недвижимости ( далее - ЕГРП).

2.7.2.В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства застройщик к заявлению прилагает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п.1,2 п.2.7.2. настоящего Регламента запрашиваются специалистом ОСАиГХ ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в п.п.1 п.2.8.2. настоящего регламента заявитель предоставляет самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в ЕГРП.

2.7.3.Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по [заявлению](consultantplus://offline/ref=52D22694EDF119B82F3F662D8B7D7F2FAA28CAFEA544D8011C4419B48A07EFFF2933797E4E90AAcAI2L) застройщика на имя Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

В продлении срока действия разрешения на строительство может быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- для физического лица - нотариально заверенная доверенность;

- для юридического лица - доверенность, заверенная печатью юридического лица;

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту).

2.8.В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает следующие сведения:

2.8.1.В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.8.2.В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту).

2.8.3.Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.8.1.,2.8.2 настоящего регламента самостоятельно по собственной инициативе.

2.9.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»,

- в кабинете 403, дома № 19, 8 квартала, ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

- на информационном стенде, находящемся в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403, на котором размещается следующая информация:

а) текст регламента (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»), извлечения, включая форму заявления о «Выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

б) бланки заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) режим приема заявителей;

г) месторасположение, режим работы, часы приема и выдача документов, контактный телефон (телефон для справок), адрес электронной почты;

д) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов ОСАиГХ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.10. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения предоставляется непосредственно в помещениях ОСАиГХ, а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

2.11. Информация о предоставляемой муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения отдела САиГХ и режиме работы контактные телефоны и электронный адрес: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, кабинет 403; тел. 8(39566) 3-24-59, [arhitectura.ad@yandex.ru](mailto:arhitectura.ad@yandex.ru)

Часы работы отдела:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник -  четверг | 9.00-17.12 |
| пятница | архивный день |
| перерыв | 13.00-14.00 |
| выходные дни | суббота, воскресенье |

Часы приема и выдачи документов:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник -  четверг | 9.00-13.00 |
| выходные дни | суббота, воскресенье |

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, удостоверяющих личность гражданина;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

2.13.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-отсутствие документов, предусмотренных п.2.7. настоящего административного регламента, предоставляемые заявителем самостоятельно;

-несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

-наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

- имеются подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, либо документы, исполненные карандашом;

2.14.Общие требования к оформлению документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги:

- документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- проектная документация должна быть утверждена застройщиком или заказчиком.

2.15.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.17.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - один день.

2.18. Место оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагается, на четвертом этаже здания дома № 19, 8 квартала, в кабинете 403, отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете № 403 отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Кабинет для приема заявителей оборудован табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место приема заявителей оборудовано столом и стульями для написания и размещения документов, заявлений.

Заявление с пакетом документов, необходимых для получения муниципальной услуги также можно предоставить по почте по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом №20, в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты информирование осуществляется письменно.

2.19.Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.6. настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.20.Разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства выдается заявителю в 2-х экземплярах в отделе строительства и архитектуры по адресу: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 19, каб. 403 течение 30 дней со дня регистрации обращения. Заявитель ставит свою подпись и дату получения в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту).

В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство было получено по почте, то 2 экземпляра разрешения будут отправлены заявителю заказным письмом по почте, о чем в журнале регистрации ставится отметка об отправке (дата).

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», направляется заявителю почтой либо выдается лично, в десятидневный срок со дня подачи заявления.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**
   1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.
   2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления с пакетом документов;

-проверка документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

-подготовка и направление запросов в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия для получения муниципальной услуги;

-проверка полноты полученных сведений в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия;

-подготовка разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-выдача разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства либо направление уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента по почте, лично или посредством подачи в форме электронного документа.

При личном обращении заявителя в 403 каб., 8 квартала, дом №19, специалист отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства:

-проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

-проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения на строительство;

-проверяет комплектность документов, представленных заявителем или его представителем;

- выдает заявителю расписку о принятии документов (приложение № 4).

Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут.

В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в отдел организационно-административной работы каб.107, 8 квартала, дом №20, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист отдела организационно-административной работы производит регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается специалистам отдела САиГХ, которые ставят подпись и дату получения документа в журнале входящей корреспонденции.

3.3.1.В течение одного рабочего дня с момента регистрации документов поступившее заявление рассматривает начальник отдела САиГХ, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение специалисту отдела САиГХ, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Специалист отдела САиГХ проводит регистрацию поступившего заявления с пакетом документов в электронном журнале регистрации входящей документации.

3.3.2.Специалист отдела САиГХ проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов установленным требованиям настоящего Регламента, а также проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции специалист отдела САиГХ, проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3.Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, запрашивает следующие сведения (*в случае если заявитель по собственной инициативе не предоставил их самостоятельно*) в течение 2 рабочих дней:

1.В Федеральной налоговой службе по Иркутской области:

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.В Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок);

-выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту).

Сведения в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия должны быть направлены в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.3.4.При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых документов установленным требованиям действующего законодательства, специалист отдела САиГХ подготавливает письменный отказ в выдаче разрешения на строительство, с указанием причины отказа визирует начальником отдела САиГХ и подписывает Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Ответственным лицом за выполнение административных процедур, является специалист ОСАиГХ.

3.3.5. При соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства, специалист отдела САиГХ в течение 1 дня оформляет проект разрешения на строительство по форме, установленной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. № 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

По заявлению заявителя разрешение на строительство может выдаваться на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

3.3.6. Подготовленный проект разрешения на строительство, начальник Отдела подписывает, в течение 1-го рабочего дня.

Заявителю либо его законному представителю выдается разрешение на строительство в 2-х экземплярах. Заявитель ставит свою подпись и дату получения в журнале установленной формы (приложение №5 к настоящему Регламенту) о получении разрешения на строительство. В случае если заявление было получено по почте, то два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию будут отправлены заявителю заказным письмом по почте с сопроводительным письмом, о чем в журнале регистрации ставится отметка об отправке (дата).

Ответственным лицом по предоставлению муниципальной услуги является начальник отдела САиГХ.

       Один экземпляр разрешения на строительство специалист передает в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района на хранение в ОСиА и регистрируется в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района.

3.3.7. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, если объект поднадзорный, специалист отдела САиГХ направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора,

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента.**

Начальник отдела САиГХ и специалист несут ответственность за полноту, грамотность и доступность информации о предоставлении Услуги, правильность и сроки оформления документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги осуществляется начальником отдела САиГХ.

Контроль деятельности отдела САиГХ по предоставлению Услуги осуществляется Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела САиГХ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления.

По результатам контроля в случае выявления правонарушений градостроительного и иного законодательства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

Заявитель может обратиться в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с заявлением или жалобой на действия (бездействия) ответственного лица в ходе предоставления муниципальной услуги письменно либо на устном приеме к Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», начальнику отдела строительства и архитектуры и городского хозяйства).

Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

-наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;

-фамилию, имя, отчество (в случае обращения физического лица), либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);

-почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-предмет жалобы;

-причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

-документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

-личную подпись обратившегося физического лица, либо руководителя юридического лица и дату.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений настоящего административного регламента, допущенные лицами, ответственными за его выполнение в судебном порядке.

Глава муниципального

образования «Железногорск-

Илимское городское поселение». Ю.И. Шестера

Приложение№1

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства,

расположенного на территории

муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение»

Блок-схема

по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Заявитель либо его законный представитель по доверенности (лично, по почте, в форме электронного документа)

Прием и регистрация заявления с комплектом документов на получение муниципальной услуги в ОСАиГХ

Проверка документов на соответствие требованиям

**соответствует**  **не соответствует**

Подготовка уведомления о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и принятия мер по их устранению замечаний

-Подготовка и направление запросов в органы (организации), участвующие в

предоставлении муниципальной услуги,

-Получение сведений в рамках межведомственного взаимодействия

устранение замечаний **устр.замеч-й** замечаний

**не устранение замечаний**

Проверка полноты полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия

Подготовка мотивированного о отказа в предоставлении муниципальной услуги

**есть**

**противоречия**

**нет противоречий**

Направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка разрешения на строительство

Выдача разрешения на строительство заявителю либо его законному представителю муниципальной услуги

Приложение№1

к административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительств объектов капитального строительства,

расположенного на территории

муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение»

|  |
| --- |
| **В администрацию муниципального**  **образования «Железногорск-Илимское**  **городское поселение»**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф И О заявителя, наименование юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Адрес для почтовых отправлений:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Телефон, факс:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Паспортные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/ОГРН, реквизиты свидетельства гос. регистрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф И О  Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие проектные характеристики:

Право на пользование землей закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

высота здания, строения, сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительный объем, в том числе подземной части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество мест, вместимость, производительность, мощность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие отделу строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение№3

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства,

расположенного на территории

муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение»

Утверждено

Постановлением Правительства

Российской Федерации

от 24 ноября 2005 г. N 698

ФОРМА  
разрешения на строительство

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

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц),

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

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ на строительство**

**№ RU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское\_\_\_\_ \_\_\_***

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти

***гродское поселение» \_\_\_\_ \_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

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

местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

***разрешает*** *строительство, реконструкцию ,капитальный ремонт объекта:*

ненужное зачеркнуть

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с

проектной документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

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

строительства, реконструкции)

расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитальногостроительства с указанием субъекта Российской Федерации административного

района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения – до « »

**Начальник отдела строительства,**

**архитектуры и городского хозяйства**

  (должность сотрудника уполномоченного  органа,     (подпись)   (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

   М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Действие настоящего разрешения

продлено до « »               20   г.

**Начальник отдела строительства,**

**архитектуры и городского хозяйства**

  (должность сотрудника уполномоченного  органа,     (подпись)   (расшифровка подписи)

осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

   М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение№4

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства,

расположенного на территории

муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение»

**РАСПИСКА****о принятии документов**

на выдачуразрешения на строительство объектов на земельном участке, расположенном

на межселенной территории Нижнеилимского муниципального района

Выдана в подтверждении того, что специалист администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняла от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Вид документа       (оригинал,    нотариальная) копия, ксерокопия) | Реквизиты      документа      (дата выдачи, №, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

(подпись)                              (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

(подпись)                            (Ф.И.О.)

Срок получения разрешения на строительство (отказ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение№5

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства,

расположенного на территории

муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское

поселение»

Журнал

учёта выданных разрешений на строительство объектов капитального строительства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № разрешения, | Фамилия, имя, отчество застройщика | адрес строительства | Дата выдачи | Дата действия разрешения | Роспись |
|  |  |  |  |  |  |  |