**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ШУШЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИНЕБОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025г. №1

п. Синеборск

Об утверждении Административного

Регламента «О подготовке и выдаче

разрешений на строительство, реконструкцию

и капитальный ремонт объектов капитального

строительства, а также на ввод объектов

в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 N 210-ФЗ,Протестом Прокуратуры Шушенского района от 20.12.2024 №7-02-2024 на постановление от12.01.2021 №2 «Об утверждении Положения «Об утверждении Административного регламента о подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»», руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=A7DB72CC-A64F-486C-8231-49A9F0C2B44E) Синеборского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившим силу Постановление Синеборского сельсовета от 12.01.2021 г. № 2 «Об утверждении Административного регламента о подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»
2. Утвердить Положение «Об утверждении Административного регламента «О подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»» (Приложение №1).
3. Опубликовать постановление в газете «Ведомости» Синеборского сельсовета» и на официальном сайте администрации <https://sineborskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Синеборского сельсовета   А.С. Караваев

Приложение к постановлению Главы Синеборского сельсовета

№ 1 от 09.01.2025г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

о подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства,

а также на ввод объектов в эксплуатацию

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги:**

Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию.

**1.2. Сведения о специалистах администрации.**

Данная муниципальная услуга осуществляется специалистами администрации Синеборского сельсовета или, в случае передачи данных полномочий, специалистами иного органа местного самоуправления.

Участвующие организации:

- Администрации Синеборского сельсовета или иной орган местного самоуправления (исполнение услуги).

- Администрации Синеборского сельсовета или иной орган местного самоуправления (ответственный).

**1.3. Перечень нормативно правовых актов:**

- Постановление «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» - № 698 от 24.11.2005 г.

- Градостроительный Кодекс РФ - № 190-ФЗ от 29.12.2004 г.

- Устав Синеборского сельсовета,

- Административный регламент о подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

- Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Приказ Министерства РФ «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» - № 121 от 19.10.2006 г.

**1.4. Результаты исполнения**

Данная услуга предусматривает подготовку и выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

Целью выдачи разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта капитального строительства в части осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта здания, строения, сооружения, благоустройства территории.

Также данная услуга предусматривает порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которого осуществляется на основании разрешения на строительство, выданного Администрацией сельсовета.

Целью выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта капитального строительства в части осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта здания, строения, сооружения, благоустройства территории.

Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги могут являться:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

2) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3) отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

4) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования.**

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Синеборского сельсовета, находящейся по адресу: Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, ул. Октябрьская, 9, индекс 662722.

Прием граждан по вопросам о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в администрации с понедельника по четверг – с 08-00 до 16-15, в пятницу – с 08-00 до 15-00, обед с 12-00 до 13-00, кроме выходных и праздничных дней.

В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления информирование, а также прием граждан осуществляется по месту нахождения специалистов данного органа по графику, утвержденному данным органом.

**2.2. Контактные телефоны:**

Приемная главы 8 (39139) 29-5-43,

Специалист 8 (39139) 29-6-79

В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления контактные телефоны определяются данным органом.

**2.3. Электронная почта администрации:** sineborsk@list.ru**;**

В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления адрес электронной почты определяется данным органом.

**2.4. Порядок получения информации.**

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно у специалиста;

- с использованием средств телефонной связи;

- в письменной форме на основании письменного обращения.

**2.5. Места размещения информационных данных являются:**

- информационный стенд в здании администрации;

**2.6. Сроки исполнения муниципальной функции.**

**2.6.1. Исполнение муниципальной функции.**

Срок выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течении 10 дней со дня регистрации письменного обращения.

**2.6.2. Прохождения отдельных административных процедур.**

Прохождение отдельных административных процедур является выезд на место и осмотр объекта в натуре (случае реконструкции, капитального ремонта, реконструкции объекта), осуществляется в течении 10 дней.

**2.6.3. Приостановление исполнения муниципальной функции.**

Отдел в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и (или) на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, согласно ч. 7 и 9 ст.51, а также ст.55 ч.3 Градостроительного кодекса РФ, и выдачу заявителю разрешения на строительство и (или) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в письменном виде по почте.

**2.6.4. Выдача документов.**

Выдача документов на строительства, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства (или) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течении 10 дней.

- Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (2 экз.).

- Градостроительный план земельного участка (2 экз.)

- Постановление (2 экз.)

- Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (2 экз.)

**2.6.5. Ожидание.**

Ожидание в очереди при подаче и получении документов заявителя до 30 мин. Режим приема и выдачи документов производится по графику, указанному в п. 2.1.

**2.7. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции.**

Специалисты в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, согласно ст.51 Градостроительного кодекса РФ, выдачу заявителю разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Основания для отказа:

- Отсутствие документов, предусмотренных ч. 7 и 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ или п.3.1 настоящего регламента несоответствие представляемых документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Специалисты в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, согласно ст.55 п.3 Градостроительного кодекса РФ, выдачу заявителю разрешения ввод объекта в эксплуатацию или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Основания для отказа:

1. отсутствие документов, указанных в п. 3.1 настоящей регламента;

2. несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

3. несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4. несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

Обжаловать действия или бездействие должностных лиц застройщик может в судебном порядке. Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, а также не ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством. Застройщик имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

**2.8. Требования к местам исполнения муниципальной функции.**

1. Кабинет специалиста администрации сельсовета располагается по адресу: Красноярский край, Шушенский район, п. Синеборск, ул. Октябрьская, 9, индекс 662722.

2. Размещение информационного стенда находиться в холле здания администрации сельсовета;

3. Парковочное место оборудовано стоянкой для легковых автомобилей в районе здания администрации;

4. Вход в здание администрации оборудован лестницей, наружным освещением;

5. Место для ожидания заявителей - холл, оборудован стульями;

6. Место для приема заявителей - кабинет специалиста.

7. В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления требования к местам исполнения муниципальной функции устанавливаются данным органом.

**III. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**3.1. Перечень необходимых документов.**

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик представляет специалисту следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документации);

4) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительства и подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с ч.1 ст.54 Градостроительного Кодекса РФ) в соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в п.1 ч.5 ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с ч.1.3 ст. 52 Градостроительного Кодекса РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных ч.5 ст54 Градостроительного Кодекса РФ;

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года «73- ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляется;

**3.2. Требование к исполнению муниципальной функции.**

Предоставление муниципальных услуг: выдача разрешения на строительство реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются бесплатным для заявителя.

**IV. Административные процедуры.**

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

4.1. Прием и регистрация документов.

4.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры является поступление от застройщика соответствующего заявления с приложением необходимых документов.

4.1.2. Сведения о должностных лицах (исполнителях): Специалист администрации Синеборского сельсовета, в случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления должностные лица определяются данным органом.

4.1.3. Содержание административной процедуры является проверка правильности заполнения заявления, наличие подписи и даты на заявлении. Проверка комплектности представленных документов и правильности их оформления.

4.1.4. Критерии для принятия решений является наличие:

- надлежаще оформленного заявления о выдаче соответствующего разрешения;

- полного пакета документов в соответствии с п. 3.1. раздела III настоящего регламента.

4.1.5. Результаты выполнения административной процедуры: прием заявления о выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами.

4.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

**4.2. Подготовка и выдача разрешения на строительство.**

4.2.1 Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации заявлений.

4.2.2. Сведения о должностном лице (исполнителе): Специалист администрации Синеборского сельсовета, в случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления должностные лица определяются данным органом.

4.2.3. Содержание административной процедуры.

После приема и регистрации заявления застройщика, специалист в течение семи дней:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных п. 2.3 раздела II настоящего регламента, специалист в течение 7 дней готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения (с указанием причин отказа).

Итоговый документ направляется руководителю для подписания не позднее, чем за два дня до установленного срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство.

4.2.4. Критерии для принятия решений:

- представлены документы, указанные в п.3.1 настоящего регламента;

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

4.2.5. Результаты выполнения административной процедуры:

- принятие решения о выдаче и выдача застройщику разрешения на строительство;

- принятие решения об отказе в выдаче застройщику разрешения на строительство.

4.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах и регистрируется в журнале регистрацию. Один экземпляр разрешения на строительство выдается застройщику, второй экземпляр хранится в деле у специалиста.

Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения осуществляется не позднее 7 дней с момента регистрации заявления.

Представленные застройщиком документы формируются в дела и хранятся у специалиста до сдачи объекта в эксплуатацию.

В журнале регистрации разрешений на строительство делается отметка о вручении заявителю соответствующего документа с указанием даты вручения и подписи заявителя.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство специалист направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

**4.3. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.**

4.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации заявлений.

4.3.2. Сведения о должностных лиц (исполнителей): Специалист администрации Синеборского сельсовета, в случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления должностные лица определяются данным органом.

4.3.3. Содержание административной процедуры:

После приема и регистрации заявления застройщика, специалист проверяет наличие и правильность оформления документов, и передает руководителю для принятия решения.

Руководитель, рассмотрев поступившие к нему документы, проводит осмотр вводимого объекта с целью проверки его соответствия:

- требованиям градостроительного плана земельного участка;

- требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства).

В случае если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

После осмотра объекта, руководитель ставит свою резолюцию на заявлении о принятом решении и возвращает специалисту для подготовки соответствующего итогового документа.

После получения резолюции руководителя на заявлении, специалист оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по основаниям, указанным в п. 2.7. настоящего регламента, специалист готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения (с указанием причин отказа).

Итоговый документ направляется руководителю для подписания не позднее, чем за два дня до установленного срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения осуществляются не позднее 7 дней с момента регистрации заявления.

4.3.4. Критерии для принятия решений:

- представлены документы, указанные в пункте 3.1 настоящего регламента;

- соответствие объекта требованиям градостроительного плана земельного участка;

- соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);

- выполнение застройщиком требований, установленных п.18 ст.51 Градостроительного кодекса РФ.

4.3.5. результаты выполнения административной процедуры:

- принятие решения о выдаче и выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- принятие решения об отказе в выдаче застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в четырех экземплярах и регистрируется в журнале регистрацию. Два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются застройщику, один экземпляр сдается в муниципальный архив, один экземпляр вместе с представленными документами формируется в дело о застроенных территориях и хранится у специалиста.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в его выдаче осуществляется не позднее 7 дней с момента регистрации заявления.

В журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию делается отметка о вручении заявителю соответствующего документа с указанием даты вручения и подписи заявителя.

**V. Порядок и форма контроля.**

5.1. Текущий контроль за соблюдением полноты, качества предоставления услуги и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, возлагается на заместителя главы сельсовета.

Персональная ответственность за своевременное и правильное предоставление услуги возлагается на соответствующих специалистов.

В случае выявления нарушений настоящего административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Ответственные лица за решения и действия (бездействие) возлагается на заместителя главы сельсовета.

5.3. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5.4. В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления должностные лица, осуществляющие контроль и несущие ответственность, определяются данным органом.

**VI. Порядок обжалования действий (бездействий).**

**6.1. Основания для обращения с жалобой.**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) настоящего Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) настоящего Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) настоящего Федерального закона;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) настоящего Федерального закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) настоящего Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) настоящего Федерального закона.

**6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников [устанавливается](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300316/012ab1e9a55bcc4d4270ac153e8bd6692ce1dacb/#dst12) Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/9633d7a108baeb43878f9791ad71e515e4d82b7d/#dst98) настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480803/0379e5ad59f14553c5316d960725909cfde4b850/#dst692) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst118) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_480453/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst108) настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454103/8bf514cf02b2bc03abb361625d55d47a4a534317/#dst100010) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

**6.3. Досудебное (несудебное) обжалования.**

а) При выдаче документа об отказе в выдачи разрешения на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объекта капитального строительства и (или) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявитель информируется о наличии у него права для обжалования принятого решения в вышестоящие инстанции (Служба строительного надзора и жилищного контроля администрации Красноярского края, а так же Служба по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края).

б) Предметом досудебного обжалования может быть:

- получение решения об отказе в выдачи разрешения на строительство капитальный ремонт, реконструкция капитального строительства и (или) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- несоблюдение сроков принятия решений (свыше 7 суток) о выдаче, либо отказе в выдачи разрешения на строительство, кап. ремонт реконструкция капитального строительства и (или) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- несоблюдение сроков выдачи документа (свыше 7 дней), подтверждающего принятие решения о выдаче, либо отказе в выдачи разрешения на строительство капитальный ремонт, реконструкцию объекта капитального строительства и (или) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, либо о приостановлении её рассмотрения:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, если в указной жалобе содержаться сведения о подготавливаемом, совершенном или совершаемом противоправном деянии, а так же о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе обжалуется судебное решение;

- если в жалобе содержаться нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так же членов его семьи;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

- в случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

г) Основанием для начала процедуры досудебного обжалования может быть поступление жалобы.

д) Гражданин, подавший жалобу, имеет право: знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах не содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

е) Вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке:

1. Заместитель главы Синеборского сельсовета;

2. Глава Синеборского сельсовета.

В случае передачи полномочий иному органу местного самоуправления должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном порядке, определяются данным органом.

ж) Срок рассмотрения жалобы граждан не более 30 дней со дня регистрации.

з) Результат досудебного обжалования: если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечение к ответственности сотрудников, допустивших нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

Приложение 1

БЛОК-СХЕМА

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию»

Прием заявления на выдачу разрешения на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства и (или) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с пакетом необходимых документов, регистрация в книге учета входящих документов.

Проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению (проектной документации требованиям, установленным п. 2 ч. 11 ст. 51 Градостроительного кодекса Р.Ф. и ст.55 Градостроительного кодекса Р.Ф. для ввода объекта в эксплуатацию).

да

нет

Документыв полном объеме и соответствуют требованиям.

Выдача разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и (или) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в предоставлении государственной услуги.

Приложение 2

**Образец заявления**

Главе Синеборского сельсовета

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

Заявитель

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

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый

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

адрес, телефон, банковские реквизиты)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

**(РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ) ОБЪЕКТА**

**ОТ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешение на выполнение всех строительных работ, отдельных видов работ

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

подготовительных работ - нужное указать)

Наименование объекта

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

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

(город, улица, проспект, переулок и т.д.;

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

кадастровый номер участка)

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца

(в соответствии с проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

строительство будет осуществляться на основании

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

(распорядительный документ муниципального образования

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

на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта)

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

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

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата договора аренды земельного участка,

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

свидетельства о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)

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

проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

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

(наименование проектной организации и ее реквизиты)

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

положительное заключение государственной экспертизы получено

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

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

(номер, дата заключения - указать)

проект утвержден

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

(наименование организации, номер, дата распорядительного документа)

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

работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

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

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

(наименование организации с указанием ее формы собственности)

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

Основные характеристики объекта (согласно проекта):

- общая площадь застройки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

- материал стен - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- материал фундамента - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- наличие и материал подвального помещения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- общая площадь дома - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

- жилая площадь дома - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;

- строительный объем дома - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м;

- количество комнат - \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- количество блок-секций/подъездов/этажей -\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в

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

Приложение

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

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

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

(перечень документов, предоставляемых застройщиком, согласно ст. 55 ГК РФ)

Застройщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (личная подпись) (Ф.И.О)

руководителя организации)

М.П.

Приложение 3

**Бланк заявления:**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного

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

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый адрес, телефон,

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

банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

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

с проектной документацией)

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

расположенного по адресу

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

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

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

Российской Федерации, муниципального района, округа, поселения

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

или строительный адрес)

Полное освоение проектной мощности будет завершено в срок до

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

Претензий к генеральному подрядчику и другим участникам строительства,

наладки, пуска и приемки объекта у застройщика нет.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, необходимые для получения

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

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в 2 экз.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

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