**ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от** **12.06.2012г. с. Ачхой-Мартан №536**

**Об утверждении административного регламента**

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

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введение в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Федеральным Законом от 14.06.2007 года №31-РЗ «О градостроительной деятельности в Чеченской Республике»:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объект капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию».

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Ачхой-Мартановского муниципального района Б.Р. Джабраилова.

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Иман».

**Глава администрации**

**Ачхой-Мартановского**

**Муниципального района И.М.Дадаев**

#  УТВЕРЖДЕН:

 **распоряжением**

**Главы администрации**

**Ачхой-Мартановского муниципального района**

 **от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. №\_\_\_\_

# Административный регламент муниципальной услуги

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

# I. Общие положения

 1.1. Административный регламент администрации Ачхой-Мартановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объект капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию» устанавливает порядок выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию объекта.

 1.2. Предоставление муниципальной услуги подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объект капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, статья 51 пункт 7.9, статья 55

 1.3. Муниципальная услуга оказывается отделом архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

 2.2. Информация о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объект капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию, непосредственно в отделе архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района, ул. Почтовая 4, 366600, [www.a-martan.ru](http://www.a-martan.ru/), электронная почта ob-otdel@mail.ru. Ответственный за предоставления услуги является ведущий специалист отдела, тел. (87142) 2-29-18.

 2.3. Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешение на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – десять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство в АдминистрациюАчхой-Мартановского муниципального района.

 2.5. Нормативно-правовой акт, регулирующий предоставление муниципальной услуги:

- Статья 51 пункт 7.9, статья 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.6. К заявлению о выдаче разрешения в эксплуатацию объекта прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- разрешение на строительство;

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

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

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции капитального ремонта объектов ИЖС;

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

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

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

2.7. Основания для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуге является:

- не представление определенных статьей 55 ГК РФ документов;

- предоставление документов в ненадлежащий орган.

 2.8. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов ИЖС.

 2.9.  За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в ожидании в очереди 10-20 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги 10 дней со дня подачи заявления.

 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги 10-20 минут.

 2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант».

 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными материалами, должными быть оборудованы информационными стендами.

 2.13. Показатель доступности муниципальной услуги составляет 95-100 %.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- прием заявления и документов;

- правовая экспертиза документов;

- установление оснований для отказа;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

 3.2. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

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

 4.1. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом отдела архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуг, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламент, а также отраслевых нормативно-методических указаний и правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

 5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения исполнительного органа государственной власти или администрации муниципального района (должностных лиц), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

 Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме, в которой в обязательном порядке должно быть указано:

- наименование государственного органа, в которое направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование заявителя - юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя;

- личная подпись и дата.

 Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации.

 Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

 В рассмотрении жалобы может быть отказано в случаях, если:

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- рассмотрения данной жалобы судом или арбитражным судом либо наличия вынесенного судом или арбитражным судом решения по ней;

- жалобы заявителя по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались, и по которым было вынесено решение в установленном порядке.

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

 5.2 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) и решения администрации муниципального района (должностных лиц), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

В соответствии с Законом РФ от 27 апреля 1993г. №4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» заявитель вправе обратиться с жалобой в суд в следующие сроки:

- в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав;

- в течение одного месяца со дня получения заявителем письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если заявителем не был получен на нее письменный ответ.

Получатели результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для получения муниципальной услуги.

 Приложение1

К административному регламенту (с двух сторон)

**Главе администрации**

**Ачхой-Мартановского**

**муниципального района**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наимен. организ. заказчика-застройщика)

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

 Ф.И.О. застройщика, адрес, тел.

Имеющего р/счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер счета)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу Вас выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(строительством, реконструкцией, кап. ремонтом)*

объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта)*

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(город, район, улица, номер участка)*

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

При этом сообщаю, что право пользования земельным участком закреплено-государственным актом, договором аренды или свидетельством о государственной регистрации право на землю (*ненужное подчеркнуть)*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Проектно-сметная документация на строительство объекта разработана и утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(наименование проектной организации и ее реквизиты,*

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

 *кем утверждена, дата утверждения)*

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства.

Положительное заключение Государственном экспертизы получено

за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Генеральный план участка согласован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(наименование органа архитектуры и градостроительства)*

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Одновременно ставлю Вас в известность о том, что:

а) финансирование строительства заказчиком – застройщиком осуществлялось

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

 *(банковские реквизиты и номер счета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

б) работы осуществлялись подрядным (хозяйственным) способом

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

  *(наименование организации с указанием ее формы собственности и банковских реквизитов)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Основные показатели объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (количество зданий, этажность,

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

 *(показатели производственной мощности, количество секций,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *количество квартир,, строительный объем, общая площадь, площадь встроено-пристроенных*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *помещений, площадь квартир, основные характеристики конструкции схемы)*

**Застройщик**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

 М.П.

**Документы принял**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность) (подпись) (Ф.И.О.)*

 М.П.

**ПАСПОРТ**

**муниципальной услуги**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вопросы по приложению №1****Постановления Правительства РФ от 15 июня 2009 г. N 478** | **Ответы** |
|  | Наименование услуги (функции) | «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объект капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию» |
|  | Наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, предоставляющего услугу (исполняющего функцию) | Отдел архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района |
|  | Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, без привлечения которых не может быть предоставлена услуга (исполнена функция) |  |
|  | Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования |  |
|  | Описание результатов предоставления услуги (исполнения функции) | Результатом предоставления услуги является, разрешение на ввод в эксплуатацию объекта, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешение на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации |
|  | Категория заявителей, которым предоставляется услуга | Физические и юридические лица Ачхой-Мартановского муниципального района |
|  | Места информирования о правилах предоставления услуги |  |
|  | Максимально допустимые сроки предоставления услуги (исполнения функции) | Услуга предоставляется в течении 52 дней с момента публикации сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации |
|  | Основания для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении услуги | Основания для приостановления муниципальной услуге является:- не представление определенных статьей 55 ГК РФ документов;- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов ИЖС |
|  | Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы | Заявление,к заявлению о выдаче разрешения в эксплуатацию объекта прилагаются следующие документы:- правоустанавливающие документы на земельный участок;- градостроительный план земельного участка;- разрешение на строительство;- документ, подтверждающий;соответствие параметров объекта;- схема объекта;-заключение органа государственного строительного и пожарного надзора  |
|  | Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе | За предоставление муниципальной услуги плата не взимается |
|  | Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом исполнительной власти или органом местного самоуправления при предоставлении услуги (исполнении функции), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур | Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:- прием заявления и документов; - правовая экспертиза документов;- установление оснований для отказа;- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  | Адреса официальных сайтов органов исполнительной власти или органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны | Отдела архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района, ул. Почтовая 4, 366600, [www.a-martan.ru](http://www.a-martan.ru/), электронная почта ob-otdel@mail.ru. тел. (87142) 2-29-18.  |
|  | Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги (исполнении функции) и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные | Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения исполнительного органа государственной власти или администрации муниципального района (должностных лиц), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги. |
|  | Текст административного регламента | Приложение №1 |
|  | Сведения о дате вступления в силу административного регламента |  |
|  | . Сведения о периоде действия административного регламента (если срок действия административного регламента ограничен либо административный регламент прекратил действие) | Срок не ограничен |
|  | Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены |  |
|  | Дата, с которой действие административного регламента временно приостановлено и продолжительность такого приостановления |  |
|  | Дата прекращения действия административного регламента (признания его утратившим силу) |  |
|  | Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для получения государственной или муниципальной услуги (в электронной форме) |  |
|  | Фамилии и должности лиц, которые непосредственно заполняют электронные формы федеральной государственной информационной системы "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" соответствующими сведениями, вносят изменения в эти сведения, а также вводят и снимают ограничения по доступу к сведениям, содержащимся в указанном реестре | Адамов И. тел. (87142) 2-29-18ведущий специалист отдела архитектуры, строительства и земельных отношений администрации Ачхой-Мартановского муниципального района,  |