**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «19» декабря 2014 года № 93

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка»**  |

 В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области от 16.09.2004 № 938-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области», Уставом сельского поселения «Деревня Игнатовка» администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Игнатовка»

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» (прилагается).

 2. Постановление от 12.12.2012 № 83 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» считать утратившим силу.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава сельского поселения**

**«Деревня Игнатовка» В.И.Солянкина**

Приложение

к постановлению администрации

(исполнительно-распорядительном органе)

сельского поселения «Деревня Игнатовка»

от «19» декабря 2014 г. № 93

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»

**1. Общие положения.**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее - выдача разрешения на строительство, реконструкцию) являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, именуемые застройщиками, либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Консультации граждан и юридических лиц по вопросу подачи документов на получение разрешения на строительство, реконструкцию оказывает администрация сельского поселения «Деревня Игнатовка» по адресу: 249425, д. Игнатовка, ул. Школьная, д. 2, каб. «Специалисты».

Контактные телефоны:

- специалисты: +7(48444) 4 32 82;

- факс: +7(48444) 6 89 44;

- адрес электронной почты администрации: email: sp.Ignatovka@yandex.ru;

- адрес официального сайта администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» в сети Интернет: htt://wwwadmignatovka.ru

График работы администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»:

график приема и выдачи документов (каб. «Специалисты»):

- понедельник - четверг: 9.00 - 17.15;

- пятница: 9.00 - 16.00;

- перерыв на обед: 13.00 - 14.00;

- суббота, воскресенье: выходные дни.

График личного приема руководителя администрации сельского поселения:

- 1-я и 3-я среда месяца: 9.00 - 13.00.

 Тел./факс: +7(48444) 6 89 44;

1.3.1. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

- обратившись в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее – администрация сельского поселения):

- по почте: 249425, д. Игнатовка, ул. Школьная, д. 2 Людиновского района Калужской области;

- по электронной почте: email: sp.Ignatovka@yandex.ru;

- посредством факсимильной связи: 8(48444) 6-89-44;

- по телефону: 8(48444) 4-32-82;

- лично: Калужская область Людиновский район д. Игнатовка, ул. Школьная, д. 2, каб. «Специалисты».

Информирование проводится в форме консультирования или публичного информирования путем размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет: htt://wwwadmignatovka.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет (htt://wwwadmignatovka.ru, раздел «Оказание услуг»), на информационных стендах администрации сельского поселения, находящегося по адресу: Калужская область Людиновский район д. Игнатовка, ул. Школьная, д. 2, с указанием информации:

а) образцы заполнения запроса на предоставление муниципальной услуги;

б) перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

в) режим работы администрации сельского поселения;

г) порядок и срок предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальный служащий, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование администрации, свои фамилию, имя, отчество и муниципальную должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Устное информирование о предоставлении муниципальной услуги должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» предоставляется от имени администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее- администрация сельского поселения).

2.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.5 Регламента.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения данной муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо

мотивированного письменного отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Предметом регулирования Регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории сельского поселения «Деревня Игнатовка» является процедура получения разрешения на строительство согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации (далее – Градостроительный Кодекс).

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий заявителю право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте, изложены в ст. 1 Градостроительного Кодекса.

В случае положительного решения вопроса о выдаче разрешения на строительство заявитель получает разрешение на строительство, реконструкцию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698.

Выдача разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется уполномоченным специалистом администрации сельского поселения.

В случае отказа в выдаче разрешения на строительство заявителю направляется отказ в письменном виде.

2.4. Решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или отказе в выдаче такого разрешения принимается в течение семи дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.5. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- приказом Минрегиона РФ от 19.10.2006 N 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- Законом Калужской области от 04.10.2004 N 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области»;

- региональными нормативами "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области", утвержденными постановлением Правительства Калужской области от 07.08.2009 N 318;

- Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Калужской области, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, а также ввода объектов капитального строительства в эксплуатацию.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию:

2.6.1. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию, представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление от физических лиц либо их представителей о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (принимается на бланке по форме в соответствии с [приложениями 1](#Par313), [2](#Par351), [3](#Par391), [4](#Par441) к Регламенту). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации. Для физических лиц и их представителей также необходимо заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных ([приложение](#Par537) 5 к Регламенту).

Указанные заявления направляются заявителем в администрацию сельского поселения;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

Согласно ч. 12 ст. 51 Градостроительного Кодекса по заявлению заявителя может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.2. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию, представляемые заявителем самостоятельно:

1. Материалы, содержащиеся в проектной документации, предусмотренные п. 3 ч. 7 ст. 51 Градостроительного Кодекса (представляются проектными организациями):

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.

2. Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного Кодекса, а также копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдававшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Негосударственная экспертиза проектной документации и (или) негосударственная экспертиза результатов инженерных изысканий проводятся юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы соответствующего вида.

3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренной пунктом 3 части 9 статьи 51 Градостроительного Кодекса.

2.6.3. Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию, находящиеся в распоряжении администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»:

1. Градостроительный план земельного участка.

2. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного Кодекса).

2.6.4. Перечень документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию, запрашиваемых с использованием системы межведомственного взаимодействия:

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного Кодекса, запрашивается в автономном учреждении Калужской области «Управление государственной экспертизы проектов Калужской области»; положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного Кодекса, запрашивается в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Калужской области (Управление Росприроднадзора по Калужской области);

- правоустанавливающие документы на земельный участок, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию, запрашиваются в управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области и в отделе имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». В соответствии с ч. 7.2 и ч. 9.2 ст. 51 Градостроительного Кодекса правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.3](#Par131) и [2.6.4](#Par134) Регламента, заявитель вправе представить в администрацию и по собственной инициативе.

Разрешение на строительство, реконструкцию выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с ч. 12 ст. 51 Градостроительного Кодекса. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию может быть продлен администрацией сельского поселения «Деревня Игнатовка» по заявлению, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения ([приложение 4](#Par441) к Регламенту). В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию, является обращение представителя заявителя без доверенности (либо по окончании срока доверенности), оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию являются:

- непредставление документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#Par115) и [2.6.2 пункта 2.6](#Par120) настоящего Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.1. Согласно ст. 51 Градостроительного Кодекса отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен заявителем в судебном порядке (в порядке гражданского судопроизводства).

2.9. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию и при получении результата предоставления этой муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию не должен превышать одного календарного дня с момента поступления заявления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию:

1) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, оборудуются:

- информационными стендами с образцами заполнения запросов о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию и перечнем документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию;

- стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями и пр.;

2) места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

3) созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

4) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

5) кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками).

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»: htt://wwwadmignatovka.ru (% по результатам опроса);

- для получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими в процессе предоставления муниципальной услуги - 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» (htt://wwwadmignatovka.ru).

2.14. Получение заявителем разрешения на строительство, реконструкцию либо отказа возможно в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем на бланке заявления.

Интересующий вопрос о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию можно задать по адресу электронной почты администрации: sp.Ignatovka@yandex.ru.

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

**административных процедур в электронной форме**

3.1. Состав документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, представлен в [подпунктах 2.6.2](#Par120) и [2.6.4 п. 2.6 раздела 2](#Par134) настоящего Регламента.

3.2. Состав административных процедур при выдаче разрешения на строительство, реконструкцию:

- прием заявлений от граждан и юридических лиц по вопросу оформления разрешения на строительство, реконструкцию;

- рассмотрение заявления по вопросу оформления разрешения на строительство, реконструкцию, принятие решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию либо об отказе в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию либо мотивированного отказа в письменном виде в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием заявлений от граждан и юридических лиц по вопросу оформления разрешения на строительство, реконструкцию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного заявления в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» по почте либо посредством личного обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление от физических лиц либо их представителей о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается на бланке по форме администрации сельского поселения ([приложения 1](#Par313), [2](#Par351), [3](#Par391), [4](#Par441) к Регламенту). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации. Для физических лиц и их представителей также необходимо заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных ([приложение](#Par537) 5 к Регламенту). Заявление вручается специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

При регистрации заявления проверяется наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию.

Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

а) фамилия, имя, отчество заявителя;

б) паспортные данные заявителей, подтвержденные копиями документов, удостоверяющих личности заявителей;

в) данные о месте нахождения (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);

г) основания получения заявителем разрешения на строительство, реконструкцию (доверенность и т.п.);

д) количество представленных документов;

е) подпись лица, подавшего заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

Заявление заполняется ручным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами.

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Уполномоченный специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых для выдачи разрешения на строительство, реконструкцию;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- формирует комплект документов (дело).

Сформированный комплект документов (дело) по результату административной процедуры приема заявления и документов от граждан и юридических лиц по вопросу оформления разрешения на строительство, реконструкцию направляется руководителю администрации сельского поселения для рассмотрения и визирования.

На рассмотренное руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» заявление накладывается проект резолюции и направляется для исполнения специалисту администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является передача заявления ответственному исполнителю.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 1 день.

3.4. Рассмотрение заявления по вопросу оформления разрешения на строительство, реконструкцию, принятие решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию либо об отказе в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию, ответственному исполнителю.

В соответствии с ч. 11 ст. 51 Градостроительного Кодекса решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или отказе в выдаче такого разрешения принимается в течение семи дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Ответственный исполнитель, со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1. Запрашивает с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия документы, необходимые для получения разрешения на строительство, реконструкцию, проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

2. Проводят 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 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.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на строительство, реконструкцию или мотивированного отказа в выдаче такого разрешения. Результат выполнения данной административной процедуры совпадает с началом следующей административной процедуры.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 5 дней.

3.5. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию либо мотивированного отказа в письменном виде в выдаче такого разрешения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.1. В случае положительного решения вопроса о выдаче разрешения на строительство заявитель получает разрешение на строительство, реконструкцию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 и подписанное руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

Выдача разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется ответственным исполнителем с предварительным приглашением заявителя по телефону.

3.5.2. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию проект письма об отказе в выдаче такого разрешения согласуется уполномоченными должностными лицами, регистрируется и направляется заявителю по почте. Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию может быть оспорен заявителем в порядке, описанном в [разделе 5](#Par251) настоящего Регламента.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию или направление по почте отказа в выдаче такого разрешения.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 1 день.

3.6. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство, реконструкцию обязан безвозмездно передать в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 ч. 12 ст. 48 Градостроительного Кодекса, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.7. Предоставление разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется в порядке, указанном в [блок-схеме](#Par477) (приложение 6 к настоящему Регламенту).

**4. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента.**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, осуществляется руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе выдачи разрешения на строительство, реконструкцию.

По результатам проверок руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» дает указания ответственному исполнителю по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выдачи разрешения на строительство, реконструкцию.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества выдачи разрешения на строительство, реконструкцию устанавливается в соответствии с планом работы администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка». Внеплановые проверки полноты и качества выдачи разрешения на строительство, реконструкцию проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.4. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений Регламента, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем**

**решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения, его должностных лиц либо муниципальных служащих**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка» для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

е) затребование с заявителя при выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

ж) отказ администрации сельского поселения или должностного лица администрации сельского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка».

Жалоба подается заявителем, если обжалуются решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих рассматривается руководителем администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа - администрации, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих администрации сельского поселения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, подлежит рассмотрению руководителем сельского поселения - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения, администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка», а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**Главе сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 **зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 **тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (серия, N, когда и кем выдан)

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

 **действующего по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу выдать разрешение на строительство индивидуального жилого дома**

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

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

 К заявлению прилагаю:

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

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

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**Главе сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 **зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 **тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (серия, N, когда и кем выдан)

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

 **действующего по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу выдать разрешение на реконструкцию индивидуального жилого дома**

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

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

 К заявлению прилагаю:

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

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

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

 (дата) (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**Главе сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество физического лица, полное)

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

наименование юридического лица-застройщика, планирующего

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

осуществлять строительство, реконструкцию; ИНН)

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

(юридический и почтовый адреса)

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

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

(фамилия имя отчество руководителя организации)

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

 **тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

 **Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта)

**на земельном участке по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес и кадастровый номер участка)

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

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

К заявлению прилагаются:

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год.

Приложение 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**Главе сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество физического лица, полное)

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

наименование юридического лица-застройщика, планирующего

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

осуществлять строительство, реконструкцию; ИНН)

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

(юридический и почтовый адреса)

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

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

(фамилия имя отчество руководителя организации)

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

 **тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении разрешения на строительство**

 **Просим продлить разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ненужное зачеркнуть)

**№ RU405033022- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года**

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

(наименование объекта)

**на земельном участке по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес и кадастровый номер участка)

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

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

**сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.**

К заявлению прилагаются:

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

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год.

Приложение 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**Главе сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 **зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ**

**субъекта на обработку персональных данных**

 **Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

 (фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных)

**документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(кем и когда выдан)

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

**проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (редакция от 25.07.2011

 «О персональных данных» даю согласие Администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка», расположенной по адресу: д. Игнатовка, ул. Школьная, д. 2, на обработку моих персональных данных с целью осуществления процесса трудовой деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, тата и место рождения, паспортные данные, место жительства и контактные телефоны, гражданство, образование, состояние в браке, воинский учет, ИНН, доходы и иная информация.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение.

В случае неправомерного использования моих персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует в течении установленного законодательством срока хранения моих персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Заявление принял(а) "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста)

Приложение 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства на территории

сельского поселения «Деревня Игнатовка**»**

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО**

**СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление в администрацию сельского поселения «Деревня Игнатовка» │

│обращения заявителя на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию.│

│ Регистрация поступившего заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача зарегистрированного заявления руководителю администрации │ сельского поселения «Деревня Игнатовка»

│ на выдачу разрешения на │

│ строительство, реконструкцию │

└─────────────────┬───────────────────────────────────────┬───────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Принятие решения о выдаче разрешения│ │ Принятие решения об отказе в │

│ на строительство, реконструкцию │ │ выдаче разрешения на │

└─────────────────┬──────────────────┘ │ строительство, реконструкцию │

 │ └──────────────┬───────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Получение заявителем разрешения на │ │ Направление заявителю │

│ строительство, реконструкцию │ │ письменного отказа в выдаче │

└────┬────────────────────┬──────────┘ │ разрешения на строительство, │

 \/ \/ │ реконструкцию │

┌────────┐ ┌─────────────────────┐ └──────────────────────────────┘

│ Лично │ │По электронной почте │

└────────┘ └──────────┬──────────┘

 \/

 ┌─────────────────────┐

 │Заверение полученного│

 │ разрешения в │

 │ администрации │

 │ сельского поселения │

 │ «Деревня Игнатовка» │

 └─────────────────────┘