**ПОСТНОВЛЕНИЕ № 27**

**« 12» октября 2015 г.**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА**

**РАЗРЕШЕНИЙ И ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ**

**ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

**НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЖЕМТАЛА**

**ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BD988492E117E9A76552A4A06e0J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J) Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDB824C2E117E9A76552A4A06e0J) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459CDB82492E117E9A76552A4A06e0J) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" местная администрация с.п.Жемтала Черекского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par31) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства" на территории с.п.Жемтала Черекского муниципального района.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте **cr.adm-kвr.ru в разделе «Поселения».**
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

с.п. Жемтала А.Н. Докшукин

Утвержден

Постановлением

Местной администрации

с.п.ЖЕМТАЛА Черекского

муниципального района

от 12.10.2015 г. N 27

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ С.П. ЖЕМТАЛА ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ,**

**КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

**НА ТЕРРИТОРИИ С.П. ЖЕМТАЛА ЧЕРЕКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства" на территории сельского поселения Жемтала Черекского муниципального района разработан в целях обеспечения порядка соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также защиты прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта недвижимости в части осуществления застройки земельного участка, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при оказании муниципальной услуги.

1.2. Разрешение на строительство выдается застройщику на основании [ст. 51](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DD4601e7J) Градостроительного кодекса РФ.

1.3. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства" на территории с.п.Жемтала Черекского муниципального района осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1. [Конституцией](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D4697DE8E447E467CCB235B02eFJ) Российской Федерации;

2. Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J) Российской Федерации от 24.12.2004 N 190-ФЗ;

3. Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDB824C2E117E9A76552A4A06e0J) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

4. [Постановлением](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D4199DF834E234C74922F592804eDJ) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

5. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459CDB82492E117E9A76552A4A06e0J) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6. Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7. Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8. Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 г. №120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

9. [Уставом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFFF399F4B7160409487864D2D122CC3290E771D696DF302e9J) сельского поселения Жемтала Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется местной администрацией с.п.Жемтала Черекского муниципального района (далее - администрация).

Юридический и почтовый адрес: КБР, с.п.Жемтала, Черекский район, ул.Ленина,93, тел.: 73-3-87, 73-3-60

Адрес электронной почты: hasansh-a@mail.ru

Часы работы:

понедельник - пятница: 9.00 - 18.00;

перерыв: 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.2. Муниципальная услуга реализуется по заявлению заинтересованного физического или юридического лица, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, либо лицом, уполномоченным им на основании доверенности, в порядке, установленном гражданским законодательством (далее - заявитель).

2.3. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой, общедоступной и предоставляется бесплатно.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

По телефону, при личном обращении либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ направляется заявителю в письменной форме (может дублироваться по электронной почте), в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица), с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.4. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

- выдача заинтересованному лицу разрешения на строительство объекта капитального строительства на специальном бланке по [форме](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D4199DF834E234C74922F59284D6F38B369F649DE46116107e8J), утвержденной Правительством Российской Федерации N 698-ПП от 24 ноября 2005 года "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- отказ в выдаче заинтересованному лицу разрешения на строительство объекта капитального строительства на бланке администрации в произвольной форме с указанием установленных законодательством причин отказа и норм закона.

2.5. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предназначенном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции установленные градостроительным регламентом;

5) в иных случаях, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J), законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

3. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории с.п.Жемтала".

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет местная администрация сельского поселения Жемтала Черекского муниципального района.

3.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не имеют права требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации сельского поселения Жемтала Черекского муниципального района;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги: не более 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

- выдача заинтересованному лицу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на специальном бланке, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 24.11.2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- отказа в выдаче заинтересованному лицу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на бланке администрации, в произвольной форме с указанием установленных законодательством причин отказа и норм закона.

3.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

3.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

3.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

При непосредственном, личном, обращении граждан прием ведется в кабинетах, оборудованных столом, стульями, персональным компьютером, содержащим все необходимые данные, для оперативного предоставления услуги. Количество мест определятся исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения здания.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы для специалистов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с номерами и наименованиями помещений; пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Прием граждан осуществляется в помещениях администрации с.п. Жемтала Черекского муниципального района. Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи.

Центральный вход в здание, Администрации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы: - информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация: - номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу; - режим работы Администрации с.п. Жемтала; - графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами; - номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; - настоящий Административный регламент. Оформление информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации получателями муниципальной услуг.

3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

3.9.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте местной администрации с.п. Жемтала, а также на портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики;

3.9.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена [Распоряжением](consultantplus://offline/ref=7033E8E2BB550E4B32E9854FF9D5F1832583213056D8D2F3D9803F9477C87A0Be2k1M) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года N 158-рп "О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде".

На портале государственных услуг Кабардино-Балкарской Республики размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки оказания муниципальной услуги;

- сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

На портале размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливаются [статьей 51](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DD4601e7J) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.2. Для получения разрешения на строительство застройщик (заказчик) направляет в администрацию заявление на имя главы местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района о выдаче разрешения на строительство. Заявление о выдаче разрешения на строительство заполняется по [форме](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D4199DF834E234C74922F59284D6F38B369F649DE46116107e8J), утвержденной Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 N 698-ПП "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на строительство" ([приложение N 1](#Par204) к настоящему Регламенту).

4.3. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается заинтересованным лицом лично либо почтовым отправлением с приложением необходимых документов, в том числе в электронной форме по электронной почте.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DA4201e9J) Градостроительного кодекса РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DA4F01e3J) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DB4601e1J) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DB4601e6J) Градостроительного кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DF4611667B03eDJ) Градостроительного кодекса РФ);

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

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

4.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1](#Par87), [2](#Par88) и [5 части 4.4](#Par98), настоящего Регламента запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

4.6. Документы, указанные в [пункте 1 части 4.4](#Par87), 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.

4.7. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в местную администрацию с.п.Жемтала Черекского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство, к указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

4.8. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [частях 4.4](#Par86) и [4.7](#Par111) настоящего Регламента. Документы, предусмотренные [частями 4.4](#Par86) и [4.7](#Par111)настоящег регламента, могут быть направлены в электронной форме.

4.9. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается заинтересованным лицом лично либо почтовым отправлением с приложением необходимых документов, в том числе в электронной форме по электронной почте.

4.10. Заявление с прилагаемыми документами принимаются и регистрируются в день поступления должностными лицами администрации, ответственными за делопроизводство путем произведения записи в журнале регистрации входящей документации. Документы, не прошедшие регистрацию к рассмотрению, не принимаются.

4.11. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации, заявление с прилагаемыми документами докладываются главе местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района. Глава местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района в трехдневный срок с момента регистрации обращения направляет поручение о рассмотрении специалисту местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района, который поручает данное заявление специалисту местной администрации с.п.Жемтала.

4.12. Специалист местной администрации с.п. Жемтала Черекского муниципального района в течение 3 рабочих дней производит проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J) РФ.

4.13. В случае отсутствия в заявлении обязательной информации, а также полного перечня документов, прилагаемых к заявлению, заинтересованному лицу отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа.

4.14. По результатам экспертизы документов, при установлении соответствия представленных документов требованиям Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J) РФ, специалист местной администрации готовит бланк разрешения на строительство в 3 экземплярах. Разрешение на строительство в течение 3 дней подписывается главой местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района.

4.15. Зарегистрированное разрешение на строительство в 1 экземпляре, вместе с копиями документов, приложенными к заявлению о выдаче соответствующего разрешения, остается в архиве администрации, 2 экземпляра выдаются заявителю.

4.16. Срок предоставления данной услуги 10 дней с момента регистрации заявления.

4.17. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на 10 лет.

4.18. В соответствии с ч. 20 , ст. 51 Градостроительного кодекса срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика (приложение №3), поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок;
2. оригинал разрешения на строительство.

В продлении срока должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта не начаты до истечения срока подачи такого заявления (приложение 4), либо отсутствуют требуемые в соответствии с п. 4.18 раздела 4 настоящего Регламента.

4.19. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копий результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DF4611677F03e0J), [8](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DF4611677E03e4J) - [10 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A6067A46EBF45DF4611677E03e6J) 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.

4.20. Сведения о выданных разрешениях на строительство ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляются в органы статистики и в органы Государственного строительного надзора при Министерстве строительства и архитектуры КБР.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

5.1. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

6. ОТКАЗ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

6.1. Основаниями для отказа в оказании муниципальной услуги по организации выдачи разрешений на строительство и осуществлению передачи указанных разрешений заинтересованным лицам являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, указанных в [пунктах 4.4](#Par84) и [4.5](#Par105) настоящего Регламента;

2) 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;

3) несоблюдение установленного режима использования земель и иной недвижимости, других регламентирующих положений и требований к производству работ в зонах охраны памятников истории и культуры, предусмотренных проектами реконструкции (реставрации) объектов историко-культурного наследия;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Отказ в выдаче разрешения на строительство и разрешений на продление срока действия разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт может быть оспорен в судебном порядке.

7. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет специалистом местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Ответственность за несоблюдение сроков исполнения несет непосредственно исполнитель.

7.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации с.п. Жемтала Черекского муниципального района.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

8.2. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заинтересованное лицо имеет право обратиться к главе администрации или в уполномоченные государственные органы.

8.3. В случае если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления, заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

8.4. Обращение может быть как устным, так и письменным, в том числе в электронной форме:

- по электронной почте: hasansh-a@mail.ru.

При устном обращении прием заинтересованных лиц осуществляется в приемные дни. Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение;

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

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- предмет жалобы;

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

- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

- личную подпись обратившегося индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического лица и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

8.5. Требования, предъявляемые к жалобе в электронной форме, аналогичны требованиям к жалобе в письменной форме.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в местную администрацию с.п.Жемтала Черекского муниципального района.

8.6. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте подлежит рассмотрению должностным лицом местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа местной администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.8.7. Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений Административного регламента, допущенные должностными лицами, ответственными за его выполнение в судебном порядке. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

8.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

**Блок-схема**

|  |  |
| --- | --- |
| В случае отсутствия в заявлении обязательной информации, а также полного перечня документов, прилагаемых к заявлению, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и направляется уведомление об отказе - в течение 3 дней | Прием и регистрация заявления и документов не более 1 дня |
| Рассмотрение заявления и представленных документов главой и передача заявления Заместителю главы местной администрации - не более 3 дней. |
| Проверка комплектности предоставленных документов прилагаемых к заявлению. Установление соответствия предоставленных документов требованиям Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=28EFEA7C7A15435210FFE13489272C6D459BDD8C4F2E117E9A76552A4A06e0J) РФ и настоящего Регламента и передача специалисту администрации для подготовки разрешения - не более 2 дней |
| Подготовка разрешения на строительство и согласование с главой местной администрации с.п. Жемтала Черекского муниципального района – не более 3 дней. |
| Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство - в течение 1 дня |

**Приложение N 1**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории с.п.Жемтала»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образец заявления | | | | | |
|  | |  | | | |
|  | | (наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | | | |
|  | |  | | | |
| Заказчик (застройщик) | |  | | | |
|  | | (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя) | | | |
|  | |  | | | |
|  | | (почтовый адрес, телефон, банковские реквизиты) | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | |
|  | | | | | |
| Прошу Вас выдать разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт): | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование объекта капитального строительства) | | | | | |
| расположенного на земельном участке по адресу: | | | | | |
|  | | | | | |
| (район, населенный пункт, улица, номер, кадастровый номер участка) | | | | | |
| принадлежащего мне на основании | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Приложение: | документы, необходимые для получения разрешения на строительство,  в 1 экз. на \_\_\_ листах | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Заказчик: | | | | | |
| должность | | | подпись | Ф.И.О. | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | дата |

**Приложение N 2**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории с.п.Жемтала»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кому: | |  | | | |
|  | | (наименование застройщика, Ф.И.О. - для граждан, | | | |
|  | |  | | | |
|  | | полное наименование организации для | | | |
|  | |  | | | |
|  | | юридических лиц, адрес) | | | |
| **РАЗРЕШЕНИЕ** | | | | | |
| **на строительство** | | | | | |
| N | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти | | | | | |
|  | | | | | |
| субъекта РФ, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство) | | | | | |
|  | | | | | |
| Руководствуясь [ст.8](consultantplus://offline/ref=18355435B9ECF82DA70DA9404094456A91894351269E40EA940C24C7E3099347A147F72EA5802519S6j7J) и ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | |
|  | | | | | |
| (ненужное зачеркнуть) | | | | | |
|  | | | | | |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) | | | | | |
|  | | | | | |
| расположенного по адресу: | | | | | |
| (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта РФ, | | | | | |
| на земельном участке: | | | | | |
| административного района или строительный адрес) | | | | | |
| Обязать застройщика: | | | | | |
| 1. Осуществлять строительно-монтажные работы в соответствии с проектом. Нарушение нормативных документов в области строительства, самовольное отступление от проекта без согласования и разрешения органов архитектуры не допускается. | | | | | |
| 1. Прилегающую территорию содержать в чистоте и не захламлять строительным мусором. | | | | | |
| 1. Завершить строительство и сдать объект в эксплуатацию государственной приемочной комиссии в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   Срок действия разрешения до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Глава местной администрации с.п.Жемтала Черекского муниципального района |  | | | МП |  |
| (должность) | (подпись) | | | (расшифровка подписи) |
|  | | | | | |
| Архитектор  Черекского муниципального района |  | | | МП |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | (подпись) | | | (расшифровка подписи) |
|  | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| Действие настоящего Разрешения продлено – до | | | | | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | |
| (должность) | (подпись) | | МП | (расшифровка подписи) | |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | |  | |

**Приложение N 3**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории с.п.Жемтала»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Главе местной администрации с.п.Жемтала | |
|  | |
|  | | |
| Застройщик |  | |
|  | (ф.и.о. паспортные данные физического лица или полное наименование организации – юридических лиц) | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, электронный адрес почты, Интернет-сайт) | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| о продлении срока действия разрешения на строительство |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |
| Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию,) |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| срок действия которого установлен до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| наименование объекта |
| /указать наименование объекта/, |
|  |
| на земельном участке по адресу: |
| /город, район, улица, номер участка/ |
|  |
| площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| В связи с тем, что: |
| /причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства/ |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАСТРОЙЩИК |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | М.П. |
| **(должность)** |  | **(подпись)** |  | **(ФИО)** |  |

**Приложение N 4**

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений и продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории с.п.Жемтала»**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: |  |
|  | (наименование застройщика, Ф.И.О. - для граждан, |
|  |  |
|  | полное наименование организации для |
|  |  |
|  | юридических лиц, адрес) |
|  |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство**

**№**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)** | | | | | | | | | | | | | |
| руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в продлении | | | | | | | | | | | | | |
| срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства | | | | | | | | | | | | | |
| **(ненужное зачеркнуть)** | | | | | | | | | | | | | |
| **(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| расположенного по адресу | | | | | | | | | | | | | |
| **(полный адрес объекта капитального строительства с указанием** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)** | | | | | | | | | | | | | |
| Причинами отказа являются: | | | | | | | | | | | | | |
| **(полный перечень причин отказа  со ссылками на законодательство)** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  | |  |  |
| **(должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)** | | | | | | | |  | **(подпись)** | |  | **(расшифровка подписи)** |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  | | |
| М.П. | | | | | | | | | |