

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. , .

, , (- ,).

1.3. - .

« , , » :

29 2004 190- (, 290, 30.12.2004);

6 2003 131- « » (, 202, 08.10.2003);

27 2010 210- « » (, 168, 30.07.2010);

24 2005 . 698 « » (, 275, 07.12.2005);

« » ;

20.07.2006 160- « , , » (, 130 - 131, 03.08.2006);

Постановлением администрации « » 20.11.2012 56 « « » »;

, , .

1.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена в Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Администрацию муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

- по телефону;

- лично;

- в письменной форме посредством направления обращения в адрес Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

- в форме электронного документа (по электронной почте).

Ответственный специалист Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства, подробно и в вежливой форме проинформировать Заявителей по интересующим их вопросам.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа, должен сначала представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем представить Заявителю интересующую его информацию.

При невозможности специалистом Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги лично специалист Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменное информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение Заявителя почтой или по электронной почте (при её наличии в обращении) в его адрес в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, аналогичном для письменного обращения. Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (по телефону и лично) осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

понедельник - пятница - с 09.00 до 17.12 часов (время московское),

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов (время московское),

суббота, воскресенье – выходной день.

Номер телефона Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа для справок: 8(81857) 22-0-02.

Личное информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 166739, НАО, с.Шойна, ул.Набережная, дом 10.

Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежат направлению в вышеуказанный адрес.

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа: E-mail: ad.schoyna@yandex.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте МО «Шоинский сельсовет» НАО [http:// adm-schoyna.ru](http://adm-schoyna.ru)

Также возможно публичное информирование Заявителей о муниципальной услуге, которое может осуществляться с привлечением средств массовой информации, печатных изданий, радио, телевидения, сети Интернет.

Заголовок1

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. .

« , » (далее – Муниципальная услуга).

2.2. , - « » .

, - « » (-).

2.3. :

, , , ;

, , , , .

2.4. , 10 , .

2.5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги указаны в пункте 1.3. раздела 1 Административного регламента.

2.6. « » , 1 . :

1) ;

2) ;

3) , :

) ;

) , , , , , ;

) , , ;

) , ;

) , - - ;

) ;

) , ;

4) (, 12.1 48), 49 , , 3.4 49 , , 6 ;

5) , (, 40);

6) ;

7) , , , .

2.6.1. (,), 1, 2 5 2.6 , « » , , , , .

« » (,), 2 5 2.6 , , , .

2.6.2. , 1 2.6 , , (,) .

2.6.3. , . 2.6. , :

1) ;

2) ;

3) .

2.6.4. (,), 1 2 2.6.3. , « » , , , , .

2.6.5. , 1 2.6.3 , , (,) .

2.6.6. , 2.6. 2.6.3. ., 2.6. 2.6.3. , .

2.7. , , .

2.8. :

, 2.6. ;

;

, , ;

17 51 ;

« » 2 8 4, 5, 6 51 .

2.9. .

2.10. 30 .

2.11. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещение, в котором осуществляется приём Заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение Заявителя;

- возможность и удобство оформления Заявителем заявления;

- возможность ознакомления Заявителя с образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

2.12. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;
- удовлетворённость Заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

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

- прием и регистрация документов;
- проверка документов на соответствие;
- направление заявителю (уполномоченному представителю заявителя) разрешения на строительство реконструкцию объектов капитального строительства либо отказ в выдаче разрешения.

3.1.1. Основанием для предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в общий отдел Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа с заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с приложением комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, предоставляемых лично заявителем либо его представителем.

Максимальный срок приема и регистрации документов не должен превышать 3-х дней.

Глава муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа отписывает заявление и передает заявление в порядке делопроизводства уполномоченному сотруднику Отдела на рассмотрение.

3.1.2. Ответственным за проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению, и оформлению разрешения на строительство является уполномоченный специалист Отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство уполномоченный сотрудник Отдела проводит проверку наличия и правильности оформления представленных документов, и подготавливает разрешение на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или отказ в выдаче такого разрешения, уполномоченный специалист Отдела передает главе муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа на

согласование.

Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Администрация муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции, при этом этапом строительства является строительство или реконструкция объекта капитального строительства из числа объектов капитального строительства, планируемых к строительству, реконструкции на одном земельном участке, если такой объект может быть введен в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных объектов капитального строительства на этом земельном участке), а также строительство или реконструкция части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства).

3.1.3. Уполномоченный специалист отдела направляет заявителю (уполномоченному представителю заявителя) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, подписанное должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на подписание разрешения на строительство реконструкцию объектов капитального строительства способом, указанным им в заявлении либо направление уведомления об отказе в выдаче разрешения.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением объектов части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать Администрации муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа сведения о площади, о высоте и об этажности 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 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией муниципального образования «Шоинский сельсовет» Ненецкого автономного округа по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. 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.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

3.2. Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. « » , , « » « » .

4.2. :

) .

« » , .

« » .

) .

.

4.3. , .

4.4. , , , , , .

4.5. .

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

5.1. () , () .

5.2. () , .

5.3. :

1) ;

2) ;

3) , , , ;

4) , , , , ;

5) , , , ;

6) , , , ;

7) , , , , .

5.4. , « » « » .

, , - «», « » , , .

5.5. :

1) , , , , , 0 ;

2) , , (-), - , - , 0 , 0 () , ;

3) 0 , , , , ;

4) , 0 , , , , . (), , .

5.6. , .

5.7. , « » , , , , , , , , - , .

5.8. « » :

1) , , , , , , , , , ;

2) .

5.9. :

1) , . 5.5. ;

2) ;

3) , , , , , , ;

4) , , , ;

5) , , .

5.10. , , . 5.8. , .

5.11. , .

Заголовок1

Приложение № 1

« »

()

(, - ;

-),

(, ,)

()

(, ,

, ,

, ,

,)

:

(,) _____ / _____ /

0 ()

« ____ » _____ 20 ____ .

Заголовок1

Приложение № 2

Блок-схема

последовательности действий исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Выдача разрешения на строительство
Сообщение об отказе в выдаче разрешения на строительство

Извещение органа, уполномоченного на осуществление государственного
строительного надзора о выдаче разрешения на строительство