|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО  от 01.04.2013 г. № 10 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

(в редакции постановлений МО «Андегский сельсовет» НАО от 09.09.2014 № 50, от 15.04.2016 № 23, от 21.06.2017 №27)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению 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 срок 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. Описание заявителей, а также их представителей.

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, осуществляющие на предоставленных им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее по тексту – заявители, застройщики).

1.3. Нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства» осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100800) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100041) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

[Постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Российская газета, № 275, 07.12.2005);

Уставом муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО

Постановлением Администрации НАО от 20.07.2006 № 160-п «Об утверждении Порядка выдачи на территории Ненецкого автономного округа разрешений на строительство объектов капитального строительства регионального значения и объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются» (Няръяна Вындер, № 130 - 131, 03.08.2006);

[Постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=36696;fld=134) Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 03. 12.2012 года № 42 «Об утверждении Положения об общем отделе Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО;

иными нормативными актами Российской Федерации, Архангельской области и Ненецкого автономного округа, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства.

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

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

- по телефону;

- лично;

- по электронной почте;

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

- в форме электронного документа (по электронной почте).

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

При невозможности специалистом Администрации муниципального образования «Андегский 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 информации Заявителя по порядку исполнения муниципальной услуги лично специалист Администрации муниципального образования «Андегский 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 осуществляются 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, указанного 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 «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

понедельник - пятница - с 08.00 до 17.30 часов (время московское),

перерыв на обед - с 12.00 до 13.30 часов (время московское),

суббота, воскресенье – выходной день.

Номер телефона Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа для справок: 8(81853) 32-141.

Личное информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 166713, НАО, д. Андег, ул. Школьная, д.1.

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

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа: andeg-sovet@yandex.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте МО «Андегский сельсовет» НАО http:// andeg-nao.ru

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальная услуга.

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО.

Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – общий отдел Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО (далее по тексту – Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является:

выдача заявителю [разрешения](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100127) на строительство по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, подписанное должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на подписание разрешения на строительство;

отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство, с указанием причин отказа, установленных законодательством, подписанный должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на подписание данного отказа.

2.4. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

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

Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100800) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100041) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

[Постановление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134) Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Российская газета, № 275, 07.12.2005);

Устав муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО Постановление Администрации НАО от 20.07.2006 № 160-п «Об утверждении Порядка выдачи на территории Ненецкого автономного округа разрешений на строительство объектов капитального строительства регионального значения и объектов капитального строительства, размещаемых на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются» (Наръяна Вындер, № 130 - 131, 03.08.2006);

[Постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=36696;fld=134) Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО от 03.12.2012 года № 42 «Об утверждении Положения об общем отделе Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО;

Постановлением администрации Ненецкого автономного округа от 07.07.2011 № 135-П «О внесении изменений в постановление администрации Ненецкого автономного округа от 20.07.2006 № 160-п;

иные нормативные акты Российской Федерации, Архангельской области и Ненецкого автономного округа, регламентирующие правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства.

2.6. Для получения разрешения на строительство застройщик направляет заявление в Администрацию муниципального образования о выдаче разрешения на строительство, заполненное по форме в соответствии с [приложением 1](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100110) к настоящему Административному регламенту. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=A6B7799B3A5CC5AAB3B8DD9724BD7D0C6144A79B90F45F3FAB23D3A17024F8E465DEE16196DDO5B3O) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, 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 информацией, указанной в градостроительном плане 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) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) 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;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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=10BFB65DDB6A2480E542C3819826A8354B5422BECF2897CEF9466F65C0A9FFA459556C02CCnAsEL) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=10BFB65DDB6A2480E542C3819826A8354B5422BECF2897CEF9466F65C0A9FFA459556C07C8A70B93nDs8L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=10BFB65DDB6A2480E542C3819826A8354B5422BECF2897CEF9466F65C0A9FFA459556C03C8nAs6L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=10BFB65DDB6A2480E542C3819826A8354B5422BECF2897CEF9466F65C0A9FFA459556C07C8A70F9AnDsBL) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=A6B7799B3A5CC5AAB3B8DD9724BD7D0C6144AA9F92F35F3FAB23D3A17024F8E465DEE1639CDEO5B9O) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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=A6B7799B3A5CC5AAB3B8DD9724BD7D0C6144AA9F92F35F3FAB23D3A17024F8E465DEE1639FDF5DB7O3B3O) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#Par21) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=A6B7799B3A5CC5AAB3B8DD9724BD7D0C6144AA9F94FA5F3FAB23D3A17024F8E465DEE1639FDF58B7O3BEO) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.».

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО 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.

По межведомственным запросам Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=73D906978DB7AF24A62784AA9E6085E0DD95FE4F384F325CA97E95EE1E331E97F074D8D241q1b8L), [3](consultantplus://offline/ref=73D906978DB7AF24A62784AA9E6085E0DD95FE4F384F325CA97E95EE1E331E97F074D8D241q1bFL) и 6 части 2.6, [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=73D906978DB7AF24A62784AA9E6085E0DD95FE4F384F325CA97E95EE1E331E97F074D8D241q1b8L) и [2](consultantplus://offline/ref=73D906978DB7AF24A62784AA9E6085E0DD95FE4F384F325CA97E95EE1E331E97F074D8D241q1bFL) части 2.6., настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией муниципального образования, 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 Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. В случае получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению, указанному в п. 2.6. настоящего регламента, 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.

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.3. настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО 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.

2.6.5. Документы, указанные в пункте 1 части пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.6.6. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 2.6. и 2.6.3. настоящего Регламента. Документы, предусмотренные частями 2.6. и 2.6.3. настоящего Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. 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;

несоответствие документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с [частью 17 статьи 51](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100836) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие у Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО полномочий по выдаче разрешений на строительство в соответствии с частью 2 статьи 8 и частями 4, 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется Общим отделом Администрации муниципального образования.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилий и инициалов сотрудников Администрации муниципального образования, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Администрации муниципального образования должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации муниципального образования.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации муниципального образования;

- образец заполнения заявления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.12. Основными показаниями допустимости 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 (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги»;

3. Административные процедуры

3.1. Основание для предоставления Муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в общий отдел Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа с заявлением о выдаче разрешения на строительства, реконструкцию объектов капитального строительства с приложением компле5та 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 «Андегский 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 строительства 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 правите 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 «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа на согласование.

Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134;dst=100011), 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 «Андегский 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 «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа государственного строительства 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 Администрация муниципального образования «Андегский 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 строительства может быть продлен Администрацией муниципального образования «Андегский 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 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.».

3.3. Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по [форме](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=56681;fld=134;dst=100011), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

3.4. Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО 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).

3.5. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора в соответствии со [статьей 54](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100871) Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением объектов [части 2 статьи 49](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100781) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100765), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100771)-[10 и 11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100773) Градостроительного кодекса РФ, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

3.8. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО 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.

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

3.10. [Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100125) последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 2.

4. Порядок и формы контроля предоставления

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО осуществляет глава Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

а) плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся главой Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО.

б) внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица Отдела, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностных лиц Администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с [частью 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760090CBBA8EFE8E10D0F473850C690A587D846CDpC6BG) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в Администрации муниципального образования, в том числе в ходе личного приема.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта и электронной почты Администрации муниципального образования, указанных в [пункте 1.5.](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57F3F7F7129C24F5635403BBAAE4BABB52541A6F59CCC7E2C8810488C4B9446F5C98p56BG) настоящего Административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.12. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 5.](#Par37)6 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A28326906620ED352D57EDFAE17ECB28F760020DBCA5EFE8E10D0F4738p560G) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.13. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.14. Жалоба рассматривается уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги.

5.18. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа, информировав об этом заявителя, в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.20. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, и направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.5](#Par29). настоящего Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) любым из способов, предусмотренных [подпунктами](#Par90) 1-2 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа, его должностных лиц и муниципальных служащих;

4) наименование муниципальной услуги;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое решение по жалобе;

7) срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в [пунктах 5.8](#Par43) – [5.1](#Par53)4 настоящего Административного регламента.

5.23. Администрация муниципального образования обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации муниципального образования, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

В Администрацию муниципального образования

(уполномоченный орган на выдачу разрешения)

«Андегский сельсовет» НАО.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан;

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

полное наименование организации - для юридических лиц),

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта капитального строительства, реконструкции, в

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

соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

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

описание этапа строительства, реконструкции,

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

если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало строительства объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание строительства объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик (инвестор, застройщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

[Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=134762;fld=134;dst=100125)

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

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, а также прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, а также прилагаемых к нему документов

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

Передача застройщиком в Администрацию муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО сведений и документов,

предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100765), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100771)-[10 и 11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113349;fld=134;dst=100773) Градостроительного кодекса РФ