

**ГЛАВА ДИГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО РАЙОНА
РСО-АЛАНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 06 2015г.

№ 248

г.Дигора

**Глава Дигорского городского поселения Дигорского района
РСО-Алания**

**Об утверждении административного регламента
«Предоставление разрешения на строительство»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", руководствуясь Уставом Дигорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Дигорского городского поселения предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования на официальном информационном стенде АМС Дигорского городского поселения и подлежит размещению на официальном сайте АМС Дигорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и земельно-имущественных вопросов АМС Дигорского городского поселения.

**Глава Дигорского
городского поселения**



Коцкиев Э.В.

Заявление

_____ *наименование юридического лица*

просит Вас предоставить в безвозмездное срочное пользование земельный участок, из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу:

_____ с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, для _____

_____ *(должность)* _____ *(подпись)*
(расшифровка подписи)

Главе администрации
Дигорского городского поселения

От гражданина:

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Число, месяц, год рождения _____
Паспорт: Номер _____
Выдан _____
Дата выдачи: _____
Социальный номер: _____
Проживающего по адресу: _____
Улица _____ дом _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В Прошу оформить в собственность земельный участок площадью _____ кв.м., находящийся _____

используемый для садоводства

Подпись
Дата

4) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществить в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

1.1.3. Целью выдачи разрешения на строительство является обеспечение соблюдения участниками градостроительной, инвестиционной, предпринимательской и иной хозяйственной деятельности государственных, общественных и частных интересов, а также прав собственника, владельца, арендатора или пользователя объекта в части осуществления строительства, реконструкции здания, строения, сооружения, благоустройства территории.

1.2. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу и заявители.

1.2.1. Полномочия Дигорского городского поселения в области градостроительной деятельности, в том числе, полномочия по выдаче разрешений на строительство исполняются администрацией Дигорского городского поселения.

1.2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Дигорского городского поселения.

1.2.3. Заявителями на получение разрешения на строительство могут быть:

1) юридические лица;

2) физические лица;

3) иностранные граждане и юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами.

Все перечисленные субъекты (застройщики) должны обладать правами на земельный участок и обеспечивать на нем строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди, превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

б) отсутствие фактов нарушения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий);

в) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных лиц администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство осуществляется в соответствии:

- со статьями 36, 51, Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

- Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2005 года №1789-р.

- Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 23.01.2014) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является получение заявителем разрешения на строительство - документа, подтверждающего соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев незначительного изменения и улучшения недвижимости, когда законодательством не требуется получения разрешения на строительство.

1.5. Перечень случаев, когда предоставление разрешения на строительство не требуется

1.5.1. Предоставление разрешений на строительство не требуется в случаях:

- 1) строительства гаражей, хозяйственных строений и сооружений на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 2) строительство зданий и сооружений на земельном участке, предоставленном физическому лицу для ведения садоводства, дачного хозяйства;
- 3) строительство, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и др.);
- 4) строительство на отведенном земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования и демонтируемых по окончании строительства;
- 5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности, не являются нарушением строительных норм и правил и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;
- 6) установки малых архитектурных форм и элементов благоустройства, расположенных на земельных участках общего пользования;
- 7) капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 8) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;
- 9) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным Кодексом, законодательством РСО-Алания о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

- 2.1.1. Предоставление разрешений на строительство осуществляется специалистами администрации Дигорского городского поселения.
- 2.1.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации с использованием средств телефонной связи, электронного информирования по запросу заявителей.
- 2.1.3. Адрес места нахождения администрации: индекс 363410 Республика Северная Осетия-Алания, Дигорский район, г.Дигора, ул. В.Акоева, д.47.

Почтовый адрес для направления документов, обращений в уполномоченный отдел: индекс 363410 Республика Северная Осетия-Алания, Дигорский район, г.Дигора, ул. В.Акоева, д.47.

Информация об исполняемой муниципальной услуге предоставляется непосредственно специалистами администрации, в том числе по телефону: (886733) 90-5-97

Информация об исполняемой муниципальной услуге предоставляется так же по электронной почте. Адрес электронной почты: e-mail: gorsovet-dgp@mail.ru

2.1.4. Приемные дни для заявителей на предоставление услуги и получение консультаций по выдаче разрешений строительство:

понедельник, вторник, четверг: 9.00-18.00;

обед: 13.00-14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети на сайте администрации Дигорского городского поселения www.digora-dgp.ru, публикуется в средствах массовой информации.

2.1.6. На сайте администрации Дигорского городского поселения:

текст административного регламента (или извлечения из него);

схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство;

форма заявления о выдаче разрешения на строительство;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец формы разрешения на строительство;

номер кабинета, где оказываются услуги по выдаче разрешений на строительство и графики приема в них.

2.1.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации при личном контакте, а также посредством телефонной связи или посредством электронной почты.

2.1.8. Заявители, представившие в уполномоченный отдел документы для выдачи разрешения на строительство, в обязательном порядке информируются специалистами администрации об отказе в выдаче разрешения на строительство, сроке завершения оформления документов и возможности получения разрешения в определенный день.

2.1.9. Информация об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается застройщику при его личном обращении или направляется застройщику заказным письмом в течение 10 дней со дня подачи заявления.

2.1.10. С момента приема документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона или при личном посещении уполномоченного отдела.

2.2. Порядок получения консультаций

2.2.1. Консультации по процедуре получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство можно получить в администрации по телефону (886733) 91597. Предварительная запись на получение консультации в администрации осуществляется по телефону (886733) 91597

2.2.2. Глава администрации Дигорского городского поселения (либо его заместитель) определяют должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение консультаций.

Ответственными лицами за проведение консультаций, являются специалисты по управлению имуществом администрации Дигорского городского поселения.

2.2.3. Консультирование в администрации осуществляется как в устной, так и в письменной форме бесплатно. По требованию заинтересованного лица специалист администрации обязан представить информацию в письменной форме.

2.2.4. Соискатели услуги (заявители) на предоставление услуги по выдаче разрешения на строительство обращаются в администрацию с целью получения консультации в приемные дни специалиста.

2.2.5. Специалист администрации осуществляет консультирование соискателей услуги (заказчиков) на предоставление услуги устно.

2.2.6. Письменное обращение заявителя в целях получения консультации регистрируется специалистом администрации на ведение делопроизводства.

2.2.7. Информация по запросу заинтересованного лица представляется в возможно короткие сроки, но не позднее 10 дней со дня получения указанного запроса.

2.2.8. Информация, представленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченного отдела при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2.2.9. Администрация не несет ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.3. Оборудование помещений

2.3.1. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположена администрация, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.3.2. В здании для приема граждан места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания должно быть не менее трех. Место ожидания должно быть оборудовано стульями и столом.

2.3.3. На стенах в помещении ожидания (коридоре уполномоченного отдела) размещаются информационные стенды.

2.3.4. Оборудование помещений и мест для парковки автотранспортных средств осуществляется за счет средств местного бюджета.

2.4. Требования к присутственным местам

2.4.1. Присутственное место органа местного самоуправления включает в себя место ожидания, информирования, приема заявлений.

2.4.2. Прием документов для получения разрешения на строительство осуществляется в уполномоченном отделе.

2.4.3. Помещение для приема документов должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СаПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.4.4. Присутственное место оборудуется средствами пожаротушения.

2.4.5. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.5. Сроки и условия предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Сроки предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство определены частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Специалист администрации принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на строительство в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявления о получении разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

2.5.2. Время ожидания в очереди при подаче документов не более 30 минут.

Время ожидания в очереди при получении документов не более 20 минут.

Время продолжительности приема (приемов) у должностного лица при приеме или выдаче документов до 15 минут.

2.5.3. Разрешение на строительство выдается бесплатно.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги определяются частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.6.2. Заявитель (застройщик) направляет специалисту администрации заявление в письменной форме, которое содержит:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса заявителя, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, для юридического лица;

фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, для индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя и отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, для физического лица.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект 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 государственной экспертизы проектной документации, за исключением проектной документации:
 - типовой или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства;

- отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более, чем три, предназначенных для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства);

- жилых домов с количеством этажей не более, чем три, состоящих из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену без проемов с соседним блоком, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);

- многоквартирных жилых домов с количеством этажей не более, чем три, состоящих из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько

квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет общий подъезд с выходом на территорию общего пользования;

- отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более, чем два, общая площадь которых составляет не более, чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48' Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются особо опасными, технически сложными и уникальными;

- отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более, чем два, общая площадь которых составляет не более, чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, требуется установление санитарно-защитных зон, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48' Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются особо опасными, технически сложными и уникальными;

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, выданное органами местного самоуправления;

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в уполномоченное подразделение следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов;
- 4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, выданное органами местного самоуправления;
- 5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.
- 6) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);
- 7) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);
- 8) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы (если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации)

Указанные документы направляются в двух экземплярах (подлинник и копия).

2.6.4. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.6.3.

2.6.5. Документы принимаются в полном объеме. В случае предоставления документов не в полном объеме документы возвращаются сразу при обнаружении такого факта при их приеме.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка представленных документов и подготовка разрешения на строительство;
- регистрация и предоставление разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- размещение информации о выданном разрешении на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заявителя в администрацию с письменным заявлением о выдаче разрешения на строительство и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявитель может обратиться в уполномоченный отдел с заявлением о выдаче разрешения на отдельный этап (очередь) строительства, определенный проектной документацией.

3.2.3. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, знакомится с предоставленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям и в случае:

- соответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, регистрирует поступившее заявление в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации входящей документации.
- несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, не регистрирует поступившее заявление и возвращает его вместе с прилагаемыми документами заявителю, устно сообщив о причине отказа в приеме заявления.

3.2.4. Если заявитель не согласен с причиной отказа и настаивает на приеме заявления и прилагаемых документов, заявление регистрируется и принимается с неполным комплектом документов. В течении 10 дней после регистрации заявления готовится письменный отказ о выдаче разрешения на строительство в связи с несоответствием прилагаемых документов установленным требованиям. Отказ о выдаче разрешения вручается заявителю лично в письменной форме или при его неявке в день получения направляется заказным письмом с уведомлением.

3.2.5. Заявление и полный комплект документов к нему в день поступления в уполномоченный отдел принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных в заявлении документов вручается заявителю.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры являются переданные руководителю уполномоченного отдела на рассмотрение документы.

3.2.7. Максимальный срок выполнения действий составляет два дня.

3.3. Проверка представленных документов и подготовка разрешения на строительство

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные руководителю уполномоченного отдела на рассмотрение документы.

3.3.2. Руководитель уполномоченного отдела, осуществляющий организацию подготовки разрешения на строительство, передает документы ответственному исполнителю из числа сотрудников сектора архитектуры и градостроительства уполномоченного отдела.

3.3.3. После принятия документов от начальника уполномоченного отдела ответственный исполнитель в течении четырех дней обеспечивает проверку на предмет соответствия:

1) документов, прилагаемых к заявлению, требованиям пункта 2.6.3 настоящего административного регламента;

2) проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.4. Причиной отказа в выдаче разрешения на строительство является:

1) обнаруженное отсутствие документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям;

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

3.3.5. С 31 декабря 2012 года не допускается предоставление разрешения на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением случаев строительства на земельных участках, на которые не

распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливается градостроительный регламент и в иных, предусмотренных федеральным законодательством случаях.

3.3.6. По итогам проверки предоставленных документов в течении трех дней ответственный исполнитель готовит:

- разрешение на строительство в случае соответствия документов и проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям пункта 3.3.3 настоящего административного регламента;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа в случаях несоответствия документов и проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, содержащее следующий текст «В соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке».

3.3.7. Разрешение на строительство оформляется по форме установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120.

3.3.8. Разрешение на строительство изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю.

3.3.9. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа оформляется по форме, установленной данным административным регламентом в двух экземплярах.

3.3.10. Заполненная форма разрешения на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство передается главе администрации, на подпись. При обнаружении в тексте ошибок, несоответствия документов требованиям законодательства, заполненная форма разрешения на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство возвращается исполнителю для доработки.

3.3.11. В случае, когда у главы администрации, нет замечаний по представленной форме разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, он подписывает документ и возвращает его специалисту для регистрации и осуществления последующих процедур.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанное разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.

3.4. Регистрация и предоставление разрешения на строительство

или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Специалист регистрирует разрешение на строительство в журнале регистрации разрешений на строительство, ставит на первой странице каждого из трех экземпляров разрешения его номер. При регистрации разрешению на строительство присваивается номер согласно Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министра регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года №120.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство регистрируется в общем журнале регистрации уведомлений.

3.4.3. Специалист выдает разрешение на строительство в одном экземпляре или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре заявителю, либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается или направляется заявителю в срок, не превышающий десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.4.5. В случае если заявитель или его представитель не обратились за получением разрешения на строительство, сотрудник уполномоченного отдела направляет разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство по почте заказным письмом с уведомлением, на адрес, указанный в заявлении.

В день подписания отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель может уведомить об этом застройщика по телефону.

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

3.4.7. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен главой администрации, выдавшим разрешение на строительство, 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.

3.4.8. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, когда действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного отдела. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок,

вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданном прежнему правообладателю земельного участка.

3.4.9. При выдаче разрешения на строительство заявитель информируется сотрудником администрации, при личном обращении заявителя, и письменно, при отправке разрешения на строительство по почте, о том, что:

1) в случае, когда в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, застройщик или заказчик заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции должен направить в инспекцию государственного строительного надзора РСО-Алания;

2) в случае утраты разрешения на строительство, застройщик имеет право на получение дубликата указанного документа, который предоставляется на основании заявления в срок не более чем 10 календарных дней с даты подачи заявления, основанием для получения дубликата разрешения является запись в реестре на получение разрешения на строительство и копии ранее представленных документов;

3) при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства, права пользования недрами, при образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения и выдела земельных участков, при изменении адреса объекта капитального строительства, при внесении изменений в проектную документацию и схему планировочной организации земельного участка (для индивидуального жилищного строительства) в части изменения параметров объекта капитального строительства застройщик обязан обратиться в уполномоченный отдел с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство

3.4.10. После выдачи разрешения на строительство копии поступивших документов остаются в уполномоченном отделе, а подлинники возвращается заявителю.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- предоставление разрешения на строительство;
- предоставление уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.12. Максимальный срок выполнения действий составляет один день.

3.5. Размещение информации о выданном разрешении на строительство

3.5.1. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию, выдавшую разрешение на строительство, 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 части 12 статьи 48 Градостроительного

кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.2. По материалам, представленным соискателем (застройщиком) не позднее 10 дней со дня получения разрешения на строительство формируется дело для дальнейшего размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. В случае, если заявитель обладает информацией, определенной в п.3.5.1. в электронном виде, данная информация представляется на магнитных носителях.

3.5.3. В течении 14 дней после выдачи разрешения на строительство в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального района размещаются:

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) результаты инженерных изысканий;
- 2) сведения о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3.5.4. Информация о выданных разрешениях на строительство хранится так же в архиве администрации на бумажных и электронных носителях.

3.5.5. В случаях предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, если объект капитального строительства поднадзорен государственному строительному надзору, информация о выданном разрешении на строительство (копия разрешения с сопроводительным письмом) в течение трех дней после выдачи разрешения представляется уполномоченным отделом в уполномоченный орган РСО-Алания.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль исполнения муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль;
- плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за

организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также главой администрации и его заместителем.

4.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы с периодичностью не реже одного раза в квартал.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению главы администрации в случаях:

- поступления жалоб на исполнение муниципальной функции;
- выявления нарушения порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав комиссии определяется распоряжением главы администрации муниципального района. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В справке отмечаются:

информация об устранении недостатков, выявленных по результатам предыдущей проверки;

выявленные в ходе данной проверки недостатки и нарушения порядка и сроков выполнения административных процедур;

предлагаемые комиссией меры по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Справка подписывается всеми членами комиссии. При несогласии отдельных членов комиссии с выводами, изложенными в справке, к ней должны быть приложены особые мнения, указанных членов комиссии.

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

4.7. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. Положения по осуществлению контроля за исполнением муниципальной услуги, определенной настоящим регламентом, являются существенным условием соглашения в случае передачи данных полномочий сельских поселений муниципальному району.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Застройщик имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц уполномоченного подразделения в досудебном и судебном порядке.

5.2. Застройщик вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного подразделения в судебном порядке.

5.3. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Застройщик может обжаловать действия или бездействие должностных лиц главе администрации или его заместителю. Застройщик может обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение в адрес главы администрации.

5.5. Глава администрации проводит личный прием граждан еженедельно с 09.00 до 13.00.

5.6. При обращении застройщика в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в органах местного самоуправления. В случаях направления запроса в Правительство РСО-Алания, государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, администрация района вправе продлить срок рассмотрения обращения документов, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения застройщика.

5.7. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или имя, фамилия, отчество) застройщика и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Если в письменном обращении застройщика содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с застройщиком по данному вопросу. Застройщик, направивший обращение, уведомляется о данном решении в течение 10 дней.

5.9. При ответах на обращения (устные, письменные) граждан (юридических лиц) должностное лицо обязано:

1) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

2) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в администрации, органах исполнительной власти РСО-Алания, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

4) в трехдневный срок уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в администрацию, органы исполнительной

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
строительство»

Кому: _____

От кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

от “ _____ ” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____, и согласована в установленном
порядке с
заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от “ _____ ” _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____