ПРОЕКТ

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **00. 00. 0000 г. № 00**

с. Оксино НАО

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 22.10.2012 № 91 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Л.В. Вокуева

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрациимуниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа  от 00.00.0000 г. № 00 |

 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании 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 Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Постановлением 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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (Информационный бюллетень муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа «Сельские новости», №6 от 05.04.2006)

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);

ПостановлениемАдминистрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 03.12.2012 № 103 «Об утверждении Положения об общем отделе Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

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

1.4. Место нахождения общего отдела Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа 166703, Ненецкий автономный округ, с.Оксино д.9.

График работы: Понедельник - пятница - с 8-30 часов до 17-30 часов;

Перерыв с 12-30 часов до 13-30 часов;

Выходной - суббота, воскресенье.

1.5. Номера справочных телефонов:

телефон общего отдела Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа: 8(81853) 36-2-65;

1.6. Адрес официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа: www.oksino-nao.ru (далее – Сайт).

Электронный адрес Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа Е-mail: pusovet@atnet.ru

1.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа осуществляются:

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- при личном обращении граждан.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты общего отдела Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа информируют о правилах предоставления муниципальной услуги. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При письменном обращении заявителя по порядку исполнения муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой или по электронной почте (при его наличии в обращении) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение по порядку исполнения муниципальной услуги, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении в срок не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Прием заявителей при личном обращении ведется в порядке живой очереди работниками общего отдела Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в соответствии с графиком работы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа .

 Правила предоставления муниципальной услуги располагаются на информационном стенде, а также в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа .

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа .

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

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

выдача заявителю разрешения 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 составляет не более 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

Постановление 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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (Информационный бюллетень муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа «Сельские новости», №6 от 05.04.2006)

 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);

ПостановлениемАдминистрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 03.12.2012 № 103 «Об утверждении Положения об общем отделе Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о выдаче разрешения на строительство, заполненное по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи Градостроительного Кодекса;

5) 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);

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

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

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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа 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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа 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, указанные в подпункте 1 пункта 2.6 настоящего 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.

2.6.3. 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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие у Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа 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. Помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное столом и стульями, стендами, содержащими образцы заявлений, перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.12. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- график работы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ;

- место расположения Отдела;

- количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги.

К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов по предоставлению муниципальной услуги (ясно/сложно для понимания).

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

- точность выполняемых обязательств по отношению к заявителям;

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность) заявителей.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.6. настоящего административного регламента.

Основанием для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление документов, указанных в п. 2.6. настоящего административного регламента, специалисту общего отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на выдачу разрешения на строительство Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа осуществляет проверку наличия и правильности оформления представленных документов и принимает решение о выдаче заявителю разрешения или подготавливает мотивированный отказ в выдаче такого разрешения.

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

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 «Пустозерский 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).

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

3.6. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать Администрации муниципального образования «Пустозерский 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.

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 «Пустозерский 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.

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

3.10. Блок-схема 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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа осуществляет глава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа .

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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

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 в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа на имя главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа .

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. 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 органа, 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.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа \_принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

1) отсутствие в жалобе сведений, указанных в п. 5.5. регламента;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также членов их семей;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1

 В Администрацию муниципального образования

 (уполномоченный орган на выдачу разрешения)

 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

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

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 «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа сведений и документов,

предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ