

**Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чойј аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ј Ö П

от 12 марта 2020 г.

с. Чоя

№ 135

**Об утверждении административного
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на строительство»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления разрешения на строительство».

2. Постановление Администрации муниципального образования «Чойский район» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги № 241 от 20 сентября 2016 года, Постановление Администрации муниципального образования «Чойский район» «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» № 754 от 30 декабря 2019 года, Постановление Администрации муниципального образования «Чойский район» «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» № 254 от 17 апреля 2019 года, Постановление Администрации муниципального образования «Чойский район» «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» № 297 от 01 июня 2018 года считать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского района в разделе муниципальная услуга, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Чойский район» Русских И.А.

Глава муниципального образования
«Чойский район»

М.Ю. Маргачёв

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Чойский район»
от 12.03.2020г № 135

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство» на территории
Муниципального образования «Чойский район»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» на территории Муниципального образования «Чойский район» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуг по предоставлению разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать – физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же их законные представители (лица, действующие на основании доверенности), обратившиеся в Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай или многофункциональный центр (далее - Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги
Местонахождение: отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай : 649180, с. Чоя, ул. Ленина, 27, кабинет № 25.

График работы: отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай: понедельник: с 9.00 до 18.00, вторник-пятница: с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Контактные телефоны: 8(388-40)-22-44-7.

Адрес официального сайта: чойский-район.рф

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте муниципального образования «Чойский район»: чойский-район.рф;

2) размещения на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай: <http://алтай-госуслуги.рф> (далее - Портал);

3) размещения на Едином портале государственных услуг: <http://gosuslugi.ru>;

4) размещения на официальном сайте многофункционального центра (далее - МФЦ) Республики Алтай: <http://www.altai-mfc.ru>;

5) проведения консультаций специалистом, предоставляющим муниципальную услугу при личном обращении;

6) использования средств телефонной связи;

7) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении муниципального образования «Чойский район».

По вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем личного обращения в отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай , по телефону, в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо по электронной почте.

В случае личного обращения заявителя или обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай , (далее – специалист, предоставляющий муниципальную услугу).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалист, предоставляющие муниципальную услугу подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется не более 15 минут.

В случае письменного обращения, направленного посредством почтового отправления, в отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, информация (на бумажном носителе или в электронном виде) направляется на почтовый или электронный адрес, указанный в обращении заявителя, в срок не позднее 10 дней.

5. На информационных стендах в помещениях предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 1);

3) график приема граждан по личным вопросам руководителем отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай;

4) порядок получения гражданами консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и источники получения данных документов (орган, организация и их местонахождение);

6) образец заполнения заявления (приложение № 2);

7) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. В случае наличия соглашения о взаимодействии между Автономным учреждением Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» и отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов в МФЦ заявитель может получить:

а) по адресу - 649180, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27;

б) по телефонам - 8 (388-40) 22-0-55;

в) по электронной почте - mfc-altai@mail.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 часов без перерыва, суббота: с 9.00 до 13.00 часов.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на строительство» на территории Муниципального образования «Чойский район» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай .

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона № 210 в редакции от 01.01.2013 устанавливается запрет на требования от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является один из нижеуказанных документов:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем одного из следующих документов:

- разрешения на строительство в одном экземпляре (приложение № 3);
- уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня приема заявления.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство, срок предоставления услуги составляет 30 дней со дня приема заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 (ред. от 28.07.2015) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117-пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай и органа местного самоуправления Чойского района, регулирующими правоотношения в данной сфере.
- Настоящий регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

12. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай заявления физического или юридического лица с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной, в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса, проектной документации:

3.1) пояснительная записка;

3.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3.3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

3.4) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной

документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного Кодекса Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящего регламента, 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 в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего

имущества и машино-мест в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений 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.

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

11) В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1-5, 7, 9 и 10, запрашиваются органами, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней

со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 части 7 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 12 настоящего регламента;
2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)

3) несоответствие объекта капитального строительства, реконструкции разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с предоставлением услуги, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. Плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Регистрация представленных заявлений и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в течение одного рабочего дня с момента подачи.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- текст Административного регламента;
- образцы оформления заявлений и документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется сотрудниками приемной без предварительной записи в порядке очередности.

Обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту и предоставляемой в нем услуге с возможностью самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижение по территории, на которой расположен объект, вход в такой объект и выход из него.

Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу.

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к объекту и услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и

муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на сайте Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай и в средствах массовой информации;

-наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

-предоставление возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

-предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

-предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объекте;

-допуск на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 22.06.2016 г. № 386 н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объекта наравне с другими лицами.

20. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

-удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

-полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

-наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей);

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

-отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

21. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

22. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай: <http://алтай-госуслуги.рф> путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявители (состав заявителей)

23. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться:

- физически лица либо юридические лица, либо уполномоченных их представители ,

Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги

24. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги:

- лично
- через законного представителя
- почтой
- по e-mail
- через МФЦ
- через ЕПГУ

Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

25. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному запросу) могут быть получены заявителем, посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- по почте;
- по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;
- по контактными телефонами;
- в ходе личного приема.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток

26. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления (Приложение №5).

27. Заявление может быть подано заявителем в Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя.

28. Специалист, предоставляющий услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

29. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

30. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

31. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении запроса муниципальной услуги без рассмотрения

32. Запрос заявителя о предоставлении услуги остается без рассмотрения в случаях(форма заявления составляется в свободной форме):

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи,

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

33. Заявитель, которому выдан градостроительный план земельного участка, вправе обратиться с заявлением (Приложение № 5) о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

34. Заявитель вправе обратиться за предоставлением дубликата документа:

- лично
- через законного представителя
- почтой
- по e-mail
- через МФЦ
- через ЕПГУ.

35. Срок выдачи дубликата запрашиваемого документа 5 рабочих дней.

36. Отказ в выдаче дубликата запрашиваемого документа не предусмотрен.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

37. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления (приложение № 2) и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению;
- 3) предоставление разрешения на строительство (приложение № 3) или отказ в предоставлении разрешения на строительство и доведение его до заявителя.

Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай с заявлением и приложенными документами, указанными в пункте 12, настоящего регламента.

Заявитель может предоставить заявление и документы следующими способами:

- лично или через МФЦ (при обращении через МФЦ);
- направить по почте;
- отправить на электронную почту;
- обратиться через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

39. В случае обращения заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между Автономным учреждением Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай.

40. В случае подачи заявки при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов и принимает заявление и пакет документов от заявителя и регистрирует их.

41. В случае подачи заявки через Портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой. При обращении заявителя через Портал, система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

42. При регистрации заявления в системе ЕПГУ определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

После регистрации заявления, оно направляется на рассмотрение должностному лицу структурного подразделения, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги – отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район». После этого должностное лицо уполномоченного структурного подразделения определяет ответственного исполнителя для организации предоставления муниципальной услуги – специалиста отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай (далее специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

43. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

44. Исполнение процедуры приема и регистрации осуществляется в течение одного дня со дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением.

Проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрос необходимых документов

45. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному должностному лицу заявления на предоставление муниципальной услуги.

46. Специалист отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

- проверку наличия документов, представленных для выдачи разрешения на строительство (далее по тексту - документы, необходимые для оказания муниципальной услуги).

- в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

- запрос необходимых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органах местного самоуправления;

47. Максимальный срок выполнения административных процедур по проверке документов, необходимых для оказания муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления и приложенных к нему документов.

48. Результатом административной процедуры является положительный (отрицательный) результат проверки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Подготовка и предоставления разрешения на строительство

49. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является положительный результат проверки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

50. Сотрудник, уполномоченный в области градостроительной деятельности, подготавливает разрешение на строительство.

51. Разрешение на строительство подготавливается в 3-х экземплярах в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации.

52. Сотрудник, уполномоченный в области градостроительной деятельности, регистрирует документ в журнале регистрации заявлений и направляет заявителю в порядке делопроизводства один экземпляр разрешения на строительство.

Второй экземпляр на бумажном и электронном носителе хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в отделе строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай.

Третий экземпляр на бумажном носителе передается для хранения в архивный отдел администрации муниципального образования «Чойский район».

53. Общий максимальный срок процедуры предоставления разрешения на строительство, не может превышать 5 рабочих дней.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство, срок предоставления услуги составляет 30 дней со дня по приема заявления.

Раздел IV. Формы контроля, за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

54. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

55. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы Заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район».

57. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителя, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления отделом строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район».

59. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения специалистами отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» на текущий год.

60. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проведения проверок оформляются актом, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги

62. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

63. Персональная ответственность должностных лиц отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай закрепляется в должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства. В случае выявления нарушений требований Регламента, требований законодательства Российской Федерации, Республики Алтай или прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

64. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц

Информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

65. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

67. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение № 4), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

- 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 Республики Алтай;

- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

- 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.

-нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами.»

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения

68. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

- жалоба подается лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в

Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

69. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

В жалобе указываются:

-наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» , их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального

центра, организаций, предусмотренных Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по применению мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

71. Общие требования к порядку подачи и рассмотрению жалоб:

-жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, подаются в вышестоящий орган, либо непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

-особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отдела строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай устанавливается соответственно нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай.

Права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

72. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке

73. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, подав жалобу Главе Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, либо в вышестоящий орган.

Сроки рассмотрения жалобы

74. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов, у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

75. По результатам рассмотрения жалобы отдел строительства и архитектуры Администрации муниципального образования «Чойский район» Республики Алтай, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, заявителю предоставляется информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

-отказывает в удовлетворении жалобы, заявителю предоставляются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения на строительство»
на территории Муниципального образования
«Чойский район»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство» на территории
Муниципального образования «Чойский район»



Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения на
строительство» на территории
Муниципального образования
Чойский район»

Главе МО «Чойский район»

от _____

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство
по адресу: _____

(адрес земельного участка)

для _____

(строительства, реконструкции объекта)

дата

подпись

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения на
строительство» на территории
Муниципального образования
Чойский район»

Кому: _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации –
для юридических лиц)

Проживающей(ему): _____

(его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата: «__» _____ 2015 г.

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв.м.):	Площадь участка (кв.м.):
	Объем (куб. м.):	В том числе подземной части (куб. м.):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м.):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв.м.):	
	Иные показатели:	
5.	Адрес (местоположение) объекта:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория (класс):	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения – до « » 20 г.

в соответствии с частью 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до « » 20 г.

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения на
строительство» на территории
Муниципального образования
Чойский район»

Главе МО «Чойский район»

от _____

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

Обращение (Жалоба)

Прошу рассмотреть действия (бездействия) специалиста

_____,

(указать Ф.И.О. соответствующего лица либо должность)

предоставляющего муниципальную услугу _____

(наименование органа местного самоуправления)

(изложение сути проблемы с указанием документов по существу, доводов и обстоятельств)

К заявлению прилагаются:

- копия заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- копии иных документов, подтверждающих проблему по существу.

Дата

Подпись

Кому: _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации –
для юридических лиц)

Проживающей(ему): _____

(его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата: «__» _____ 2015 г.

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по	

	сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв.м.):		Площадь участка (кв.м.):
	Объем (куб. м.):		В том числе подземной части (куб. м.):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м.):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв.м.):		
	Иные показатели:		
5.	Адрес (местоположение) объекта:		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		
	Категория (класс):		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели:		

Срок действия настоящего разрешения – до « » 20 г.
в соответствии с частью 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до « » 20 г.

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения на
строительство» на территории
Муниципального образования
Чойский район»

Главе МО «Чойский район»

от _____

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

Заявление

Об исправлении технической ошибки в _____

Прошу осуществить действия исправлению технической ошибки в сведениях,
у казанных в _____, выданном

(наименование органа, выдавшего документ (реконструкцию), номер и дата
документа

Краткое описание технической
ошибки: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Главе МО «Чойский район»

от _____

зарегистрированного по адресу:

тел. _____

Заявление
о выдаче дубликата _____

В связи с утерей (порчей) прошу выдать дубликат
_____ от «___» _____
20__ г., выданное Администрация Чойского района, на земельном участке с
кадастровым номером _____

площадью _____, расположенного по адресу:

_____ (адрес или адресный ориентир)

Мною выбирается следующий способ получения разрешения на
строительство (нужное подчеркнуть):

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на
адрес

_____ ;
(указать почтовый адрес)

лично (или по доверенности);

в МФЦ _____ района;

(указать, какого района)

в форме электронного документа.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.