Утвержден

постановлением администрации Эрзинского района

Республики Тыва

от «09» августа 2018 г. № 337

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдаче разрешения(продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства»

1. Общие положения
2. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (продление срока действия, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства (далее -муниципальная услуга).
3. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).
4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Эрзинского района Республики Тыва (далее - Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги - уполномоченное лицо- ведущий специалист по архитектуре и строительству администрации Эрзинского района.

1. Место нахождение Администрации: 667000 Республика Тыва, Эрзинский район, с. Эрзин, ул. Комсомольская, д. 29, каб. 203.
2. График работы:

понедельник - пятница: с 09.00. до 18.00.

обед: с 13.00 до 14.00

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8(39439) 22340.

График приема:

Понедельник - четверг - прием и выдача заявлений

Пятница - обработка заявлений и документов.

1. Адрес официального сайта муниципального района в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): (**http://www.Erzin.ru**)
2. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

* посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями;
* на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва ([**http://gosuslugi.tuva.ru**/](http://gosuslugi.tuva.ru/));
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// [**www.gosuslugi.ru/)**](http://www.gosuslugi.ru/)**;**
* при устном обращении - лично или по телефону;

-при письменном обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте [**erzin1@mail.ru.**](mailto:erzin1@mail.ru.)

- через государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» территориального отдела № 14 (далее МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Республика Тыва, Эрзин район, с. Эрзин, ул. Комсомольская, д. 29, 1 этаж.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница с 09:00 до 18:00;

суббота: с 10:00 до 14:00.

воскресенье: выходной.

Адрес сайта и электронной почты:[**http://www.mfcrt.ru**](http://www.mfcrt.ru)**,** e-mail:[**erzin@mfcrt.ru**](mailto:erzin@mfcrt.ru)

1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.
2. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ застройщиков к парковочным местам является бесплатным.

1. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован:

* вывеской с полным наименованием администрации района;
* пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

1. Требования к присутственным местам.

* Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации района (присутственное место).
* Присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.

1. Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

Столы для обслуживания инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь, а также оснащение здания знаками, выполненными азбукой Брайля и в легко читаемой и понятной форме, предоставление различных видов услуг помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков, для облегчения доступности зданий и других объектов, открытых для населения».

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

* Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.
* При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.
* Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления.

1. Требования к местам приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональными компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
2. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
3. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
4. наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения (продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Уполномоченное лицо – ведущий специалист по архитектуре и строительству администрации Эрзинского района |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства)  2. Письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства) с указанием причин отказа |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | В течение 0 до 3 рабочих дней |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги | Конвенцией о правах инвалидов, принятой Резолюцией Генеральной ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. № 61/106 (Бюллетень международных договоров, 2013, № 7);  Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; Официальный интернет- портал правовой информации [**http://www.pravo.gov.ru**](http://www.pravo.gov.ru), 01.08.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);  Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, часть 1, ст. 16; 2005, № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст.21; № 21,ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; 2009, № 29, ст. 3601; 2009, № 48, ст. 5711; 2009, № 52, ст. 6419);  Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);  Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);  Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30.07.2010 г. №168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст. 4179, с последующими изменениями);  Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, № 17, 08­14.04.2011; Российская газета, № 75, 08.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);  Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006)  Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29.07.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; Парламентская газета, № 126-127, 03.08.2006);  Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Российская газета, № 165, 01.08.2007; Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007)  Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, № 19, ст. 2437; Официальный интернет-портал правовой информации [**http://www.pravo.gov.ru**](http://www.pravo.gov.ru), 07.05.2014);  Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/Пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;  Законом Республики Тыва от 2 июня 2006 г. № 1741 ВХ-1 «О градостроительной деятельности в Республике Тыва»;  Уставом муниципального района «Эрзинский кожуун» Республики Тыва. № 61 от 08.10.2013 г |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем | *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.*  Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.  *При выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства:*  Заявление о выдаче разрешения на строительство  - Правоустанавливающие документы на земельный участок;  - Градостроительный план земельного участка;  - Разделы 1,6,7 проектной документации, а также содержащиеся в проектной документации материалы:  1) 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;  2) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  3) схемы, отображающие архитектурные решения;  4) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);  - Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику было предоставлено такое разрешение).  - Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае осуществления реконструкции жилого дома блокированной застройки).  - Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме).  - Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме).  - Положительное заключение экспертизы проектной документации (если проектная документация подлежит экспертизе; не требуется для объектов индивидуального жилищного строительства).  - Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы (если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации).  - Схема планировочной организации земельного участка (для объектов индивидуального жилищного строительства)  *В случае продления срока действия разрешения на строительство (реконструкции) объекта капитального строительства:*  - Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;  - Договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве - страхование);  - Договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка);  *В случае внесения изменений в разрешение на строительство:*  Уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка);  Уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела)  Правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя(если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);  Градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела). |
| 2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя | Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства за исключением указанных документов в п. 2.6. настоящего регламента. |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | *В случае выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства:*  Отказ в выдаче разрешения на строительство выдается при:  - отсутствиидокументов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  - несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;  - несоответствии представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции  *В случае продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства:*  В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления. Заявление застройщика должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство  *В случае внесения изменений в разрешение на строительство:*  Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:  1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, реквизитов документов, соответственно [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=97CC2DFD41211BE843FF0274DDFDB59A90E55EA79231187BB9B59A0F7A638D164970C0FC2F0BL7K) - [4 части 21.10 статьи 51](consultantplus://offline/ref=97CC2DFD41211BE843FF0274DDFDB59A90E55EA79231187BB9B59A0F7A638D164970C0FC2F0BL8K) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13 статьи 51](consultantplus://offline/ref=97CC2DFD41211BE843FF0274DDFDB59A90E55EA79231187BB9B59A0F7A638D164970C0FC2E0BL3K) Градостроительного кодекса Российской Федерации;  2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;  3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=97CC2DFD41211BE843FF0274DDFDB59A90E55EA79231187BB9B59A0F7A638D164970C0FC2F0BL3K) Градостроительного кодекса Российской Федерации. |
| 2.9. Порядок оплаты за предоставление муниципальной услуги | Предоставляется на бесплатной основе |

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме
   1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
      1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:
2. При выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

* прием и регистрация заявления;
* рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа;
* выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
* блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

1. При продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства:

* прием и регистрация заявления;
* рассмотрение документов и принятие решения о продлении действия разрешения на строительство или об отказе в продлении действия разрешения на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа;
* выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
* блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

1. При внесение изменений в разрешение на строительство:

* прием и регистрация заявления;
* рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства с указанием причин отказа;
* выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
  1. Прием и регистрация заявления.
     1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявления с приложением необходимых документов.

1. Заявитель подает письменное заявление письменной или электронной форме о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган:

осуществляет прием и регистрацию заявления, и передает 2-й экземпляр с отметкой о регистрации заявителю.

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15

минут.

- Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

* 1. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.
* Началом административной процедуры по рассмотрению документов является факт поступления заявления и документов, зарегистрированных в установленном порядке, указанных в п.3.2. настоящего регламента.
* Уполномоченный орган:

проверяет наличие и правильность оформления документов;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

* Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 календарных дней.

1. Подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства).
   1. Уполномоченное лицо:

заполняет разрешение на строительство по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/Пр., либо готовит отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием мотивированных причин отказа.

согласовывает в течение одного рабочего дня проект разрешения на строительство с руководителем Администрации.

разрешение на строительство объекта капитального строительства подписывает руководитель Администрации.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства подписывает руководитель Администрации.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги, подтверждающего факт предоставления муниципальной услуги, производится уполномоченным лицом. Заявитель (получает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в журнале регистрации).

Результат процедур: выданное письмо с приложением разрешения на строительство объекта капитального строительства или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
   1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1. проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
2. проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
3. проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (на основании жалоб заявителя). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений председателя Администрации представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

* 1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем председателя Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
  2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Председатель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Курирующий заместитель председателя Администрации несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностное лицо за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц,муниципальных служащих
   1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги;

1. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
2. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Эрзинский кожуун для предоставления муниципальной услуги;
3. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Эрзинский кожуун для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
4. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Эрзинский кожуун;
5. затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Эрзинский кожуун;
6. отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
   1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной

форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района Эрзин кожуун (<http://www.erzin.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

* 1. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. 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.
  2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1. наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или 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, или муниципального служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.
   1. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
   2. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.
   3. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Администрации (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:
5. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;
6. отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение № 1**

Председателю администрации

Эрзинского района

Республики Тыва

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

(Ф.И.О. заявителя, адрес, конт. телефон)

Заявление

Прошу Вас выдать разрешение на строительство, продлить срок действия разрешения, внести изменение в разрешение на строительство (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства)

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

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, поселения,

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

улицы, номера, кадастровый номер земельного участка)

к заявлению прилагаются: (в соответствии п 2.6. Административного регламента):

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для второго экземпляра (должность, Ф.И.О.) (подпись)

заявления)

**Приложение № 2**

Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N117/Пр

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому:

(наименование застройщика фамилия, имя, отчество – для граждан)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование организации – для юридических лиц)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на строительство**

Дата: **№**

**\_\_ Администрация Эрзинского района Республики Тыва \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации)

в соответствии со [статьей 51](consultantplus://offline/ref=0E02D6ED1721BDCF1D8DE9E52A47B73D50BD8CBE54E585034BCB080E28C5A508DCD38B5562G5K3G) 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 сохранения 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.): | |  |
| 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 **" "** г. в соответствии с

**Председатель администрации**

**Каа-Хемского района**

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

органа, осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

**" "** г.

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель администрации**

**Каа-Хемского района**

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

органа, осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 3

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

