

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2014

№ 59

ст-ца Октябрьская

**Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района от 17 мая 2013 года № 72 «Об утверждении реестра предоставляемых услуг (функций) Октябрьского сельского поселения Крыловского района», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (прилагается).

2. Постановление администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района от 12 июля 2010 года № 74 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» считать утратившим силу.

3. Системному администратору администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района А.В.Игитову разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы (вопросы ЖКХ, транспорта, строительства, архитектуры, землеустройства и благоустройства) Октябрьского сельского поселения Крыловского района В.М.Ивченко.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Октябрьского
сельского поселения
Крыловского района
Г.И.Копыт

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации Октябрьского
сельского поселения
Крыловского района
от «04»апреля.2014 № 59

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»**

**Раздел I
Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Октябрьского сельского поселения Крыловского района муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при подготовке и выдаче разрешений на строительство на территории Октябрьского сельского поселения Крыловского района (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в том числе лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется:

3.1. В администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района: при личном обращении; посредством Интернет-сайта: www.oktyabrskaya.info; телефона: 3-86-58.

3.2. В администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу: в устной форме при личном обращении; с использованием телефонной связи; по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-портале администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, адрес официального сайта: www.oktyabrskaya.info.

3.4. Посредством размещения информации в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

6. Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

7. Информационные стенды, размещённые в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адреса, администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу;

адрес официального Интернет-портала администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии ответственных лиц администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

В случае отсутствия на информационных стендах информацию можно получить на официальном Интернет-портале.

8. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющих муниципальную услугу:

Наименование	Адрес	Телефоны	Режим работы
1	2	3	4
Администрация Октябрьского сельского поселения Крыловского района	Краснодарский край, крыловский район, ст. Октябрьская, ул. Першина, 21, адрес электронной	(86161) 3-86-58	Понедельник - пятница с 09.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00; суббота – воскресенье выходной

	почты: oktyab_posele n @mail.ru		
--	--	--	--

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном Интернет-портале администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство».

10. Администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, предоставляющими муниципальную услугу (далее – предоставляющие муниципальную услугу), являются:

выдача разрешений на строительство - администрация Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

11. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на строительство или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании: Конституции Российской Федерации (текст опубликован в издании «Российская газета» от 25.12.93 № 237; текст с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, опубликован в издании «Российская газета» от 21.01.2009 № 7, в издании «Парламентская газета» от 23.01.2009 № 4, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 № 4, статья 445);

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; от 21.06.2004 № 25, ст. 2484, от 16.08.2004 № 33, ст. 3368, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 9, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 12, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 17, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 25, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 37, от 25.04.2005 № 17, ст. 1480, от 04.07.2005 № 27, ст. 2708, от 25.07.2005 № 30 (ч. 1), ст. 3104, от 25.07.2005 № 30 (ч. 1), ст. 3108, от 17.10.2005 № 42, ст. 4216, от 02.01.2006 № 1, ст. 9, от 02.01.2006 № 1, ст. 10, от 02.01.2006 № 1, ст. 17, от 06.02.2006 № 6, ст. 636, от 20.02.2006 № 8, ст. 852, от 05.06.2006 № 23, ст. 2380, от 24.07.2006 № 30, ст. 3296,

от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3427, от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3452, от 23.10.2006 № 43, ст. 4412, от 04.12.2006 № 49 (1 ч.), ст. 5088, от 11.12.2006 № 50, ст. 5279, от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 21, от 05.03.2007 № 10, ст. 1151, от 30.04.2007 № 18, ст. 2117, от 21.05.2007 № 21, ст. 2455, от 18.06.2007 № 25, ст. 2977, от 25.06.2007 № 26, ст. 3074, от 23.07.2007 № 30, ст. 3801, от 22.10.2007 № 43, ст. 5084, от 05.11.2007 № 45, ст. 5430, от 12.11.2007 № 46, ст. 5553, от 12.11.2007 № 46, ст. 5556, от 16.06.2008 № 24, ст. 2790, от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3616, от 01.12.2008 № 48, ст. 5517, от 08.12.2008 № 49, ст. 5744, от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6229, от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6236, от 11.05.2009 № 19, ст. 2280, от 30.11.2009 № 48, ст. 5711, от 30.11.2009 № 48, ст. 5733, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6441, от 12.04.2010 № 15, ст. 1736, от 10.05.2010 № 19, ст. 2291, от 02.08.2010 № 31, ст. 4160, от 02.08.2010 № 31, ст. 4206, от 04.10.2010 № 40, ст. 4969, от 08.11.2010 № 45, ст. 5751, от 06.12.2010 № 49, ст. 6409, от 06.12.2010 № 49, ст. 6411, от 03.01.2011 № 1, ст. 54, от 28.03.2011 № 13, ст. 1685, от 25.04.2011 № 17, ст. 2310, от 09.05.2011 № 19, ст. 2705, от 18.07.2011 № 29, ст. 4283, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4572, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4591, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4595, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4594, от 01.08.2011 № 31, ст. 4703, от 28.11.2011 № 48, ст. 6730, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7039, от 05.12.2011 № 49 (ч. 5), ст. 7070, от 12.12.2011 № 50, ст. 7353 с изменениями, внесёнными постановлениями Конституционного Суда Российской Федерации от 29.03.2011 № 2-П, текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011 № 15, ст. 2190, от 18.07.2011 № 29, ст. 4557, Федеральным законом от 07.12.2011 № 417-ФЗ, текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.12.2011 № 50, ст. 7359);

Федерального закона от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (текст опубликован в издании «Российская газета» от 30.12.2004 № 290, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3128, от 02.01.2006 № 1, ст. 10, от 02.01.2006 № 1, ст. 21, от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3442, от 05.06.2006 № 23, ст. 2380, от 11.12.2006 № 50, ст. 5279, от 25.12.2006 № 52 (1 ч.), ст. 5498, от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 21, от 21.05.2007 № 21, ст. 2455, от 30.07.2007 № 31, ст. 4012, от 05.11.2007 № 45, ст. 5417, от 12.11.2007 № 46, ст. 5553, от 10.12.2007 № 50, ст. 6237, от 19.05.2008 № 20, ст. 2251, от 19.05.2008 № 20, ст. 2260, от 21.07.2008 № 29 (ч. 1), ст. 3418, от 28.07.2008 № 30 (ч. 1), ст. 3604, от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3616, от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6236, от 05.01.2009 № 1, ст. 17, от 20.07.2009 № 29, ст. 3601, от 30.11.2009 № 48, ст. 5711, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6419, от 02.08.2010 № 31, ст. 4195, от 02.08.2010 № 31, ст. 4209, от 29.11.2010 № 48, ст. 6246, от 06.12.2010 № 49, ст. 6410, от 28.03.2011 № 13, ст. 1688, от 25.04.2011 № 17, ст. 2310, от 04.07.2011 № 27, ст. 3880, от 18.07.2011 № 29, ст. 4281, от 18.07.2011 № 29, ст. 4291, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4563, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4572, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4590, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4591, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4594, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4605, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7015, от 05.12.2011 № 49 (ч. 1), ст. 7042, от 12.12.2011 № 50, ст. 7343);

Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (текст опубликован в издании «Российская газета» от 30.12.2004 № 290, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3122, от 02.01.2006 № 1, ст. 17, от 03.07.2006 № 27, ст. 2881, от 25.12.2006 № 52 (1 ч.), ст. 5498, от 21.05.2007 № 21, ст. 2455, от 03.12.2007 № 49, ст. 6071, от 10.12.2007 № 50, ст. 6237, от 19.05.2008 № 20, ст. 2251, от 28.07.2008 № 30 (ч. 1), ст. 3604, от 05.01.2009 № 1, ст. 19, от 16.03.2009 № 11, ст. 1261, от 11.05.2009 № 19, ст. 2283, от 20.07.2009 № 29, ст. 3611, от 30.11.2009 № 48, ст. 5723, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6419, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6427, от 02.08.2010 № 31, ст. 4209, от 04.10.2010 № 40, ст. 4969, от

27.12.2010 № 52 (ч. 1), ст. 6993, от 28.03.2011 № 13, ст. 1688, от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 17, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4563, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4594);

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.07.2010 № 168 и «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179, от 11.04.2011 № 15, ст. 2038, от 04.07.2011 № 27, ст. 3880, от 18.07.2011 № 29, ст. 4291, от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4587, от 05.12.2011 № 49 (ч. 5), ст. 7061 с изменениями, внесёнными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ, текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.07.2011 № 27, ст. 3873); постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, статья 3169; в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 19.08.2011 № 705, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» 26.08.2011 № 189);

постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 28.11.2005 № 48, ст. 5047);

постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (текст опубликован в издании «Российская газета» от 27.02.2008 № 41, в редакции постановлений Правительства Российской Федерации, опубликованных в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.05.2009 № 21, ст. 2576, от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6574, от 19.04.2010 № 16, ст. 1920, от 20.12.2010 № 51 (3 ч.), ст. 6937, от 21.02.2011 № 8, ст. 1118);

приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (текст опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 13.11.2006 № 46);

постановления главы Октябрьского сельского поселения от 20 января 2010 года №4» О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приложенные к заявлению:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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", 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 или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) настоящего Кодекса);

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

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

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

7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1, 2 и 5 части 16](#), запрашиваются органами, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в [части](#), документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 2 и 5 части 7](#) настоящей статьи, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

7.2. Документы, указанные в [пункте 1 части 16](#), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4 - 6](#) настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления непосредственно либо через многофункциональный центр. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

8.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1 и 8](#) настоящей статьи, запрашиваются органами, указанными в [части 16](#), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

8.2. Документы, указанные в [пункте 1 части 16](#), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

17. Лица, указанные в частях 21.5-21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны уведомить в письменной форме орган, предоставляющий муниципальную услугу, о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

- 1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в

случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи разрешения на строительство):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, которое оформляется по форме согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица; документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (3 экземпляра копии);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (копия 1 экземпляра, подлинник для ознакомления);

4) градостроительный план земельного участка (копия 1 экземпляра);

5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (подлинник 1 экземпляра);

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (подлинник 1 экземпляра).

19. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Указанные документы запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Правоустанавливающие документы на земельный участок представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

20. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие у заявителя одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом (за исключением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента);

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется органами, предоставляющими муниципальную услугу;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи заявителя или уполномоченного лица, печати юридического лица).

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки разрешения на строительство;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

представление заявителем неполной, недостоверной или искажённой информации;

изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств;

отсутствие документов, наличие которых предусмотрено пунктами 15, 17 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента);

несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции);

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов,

предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

23. Сведения о документе (документах), являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, будут запрашиваться и представляться путём межведомственного взаимодействия.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России) – запрос и представление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (далее - Росреестр) - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок;

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, без взимания платы в соответствии со статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

25. Приём заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача разрешения на строительство или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 45 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

26.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

26.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспеченные ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

26.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте. Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4, текст – прописные буквы, размером шрифта № 14 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 14 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

27. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур.

В состав административных процедур входят:

приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

27.1. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган предоставляющий муниципальную услугу.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Октябрьского сельского поселения Крыловского района с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 15 или пункте 17 настоящего Административного регламента.

При приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме;

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента работник администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района осуществляет прием заявления и пакета документов.

Результатом административной процедуры является передача документов в орган предоставляющий муниципальную услугу заявителю.

27.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 3)-6), 9) пункта 15 или подпунктах

3), 4), 6) пункта 17 настоящего Административного регламента), принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и пакета документов.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 3)-6), 9) пункта 15 или подпунктах 3), 4), 6) пункта 17 настоящего Административного регламента, работником органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме по электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

После получения ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, с учётом информации, представленной по межведомственным запросам, осуществляет проверку полноты и достоверности

документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, не позднее 5 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится соответствующее письмо в 2-х экземплярах с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, один выдаётся заявителю, второй экземпляр хранится в архиве в архиве органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 8 дней готовит проект разрешения на строительство и передаёт его на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение одного календарного дня подписывает проект разрешения на строительство и направляет ответственному лицу.

Разрешение на строительство изготавливается в 3 экземплярах, 1 из которых хранятся в архиве органа, предоставляющего муниципальную услугу, 2 выдаются заявителю.

Результатом административной процедуры является передача документов из органа, предоставляющего муниципальную услугу заявителю.

27.3. Выдача документов заявителю.

При выдаче документов работник органа осуществляющий предоставление муниципальной услуги устанавливает личность заявителя.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью в журнале регистрации, который хранится в администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлён органом, выдавшим разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными должностными лицами органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги: Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

31. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

33. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов, принятых (осуществляемых) органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в

результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия в предоставлении ему муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, для предоставления муниципальной услуги;
- 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

36. Ответ на жалобу не даётся в случае:

отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о беспочвенности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

37. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителями предоставляющих муниципальную услугу, подаются главе администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

39. Администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, являются:

органы, предоставляющие муниципальную услугу;
глава администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района (в случае обжалования действий (бездействия) работников органов, предоставляющих муниципальную услугу).

40. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

41. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

42. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

43. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

44. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Глава Октябрьского
сельского поселения
Крыловского района
Г.И. Копыт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на строительство

Главе
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района
Копыт Г.И.

от _____

проживающего (ей) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию

нужное подчеркнуть

_____ (наименование объекта)

на земельном участке: _____

(кадастровый номер земельного участка)

по адресу _____

населённый пункт, улица, номер)

сроком на _____

(прописью – лет, месяцев)

При этом сообщаю:

земельный участок предоставлен на праве _____
(указать вид права)

_____;
(указать правоустанавливающий документ на земельный участок и его реквизиты)

градостроительный план земельного участка от _____
№ RU 23515305-00 _____;

отчёт об инженерных изысканиях по площадке (трассе) строительства
выполнен _____;

_____ (наименование проектно-изыскательской организации)
имеющей лицензию на право выполнения проектно-изыскательских работ, выданной

_____;
(наименование лицензионного центра)

проектная документация на строительство объекта разработана:

_____;

(указать проектировщика и дату разработки проектной документации)
по проектной документации имеется заключение государственной экспертизы,
государственной экологической экспертизы (применительно к проектной
документации объектов, предусмотренных статьёй 49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации) _____

(указать наименование заключения

и его реквизиты)

Одновременно ставлю в известность, что:

основные показатели объекта:

общая площадь объекта капитального строительства _____

количество этажей и/или высота здания, сооружения _____

строительный объём: _____,

в том числе подземной части _____

количество мест, вместимость, мощность, производительность _____.

Сметная стоимость объекта капитального строительства, по утверждённой в
установленном порядке проектной сметной документации при строительстве,
реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства,
финансируемых за счёт средств соответствующих бюджетов _____.

В случае строительства линейного объекта:

общая протяжённость линейного объекта _____;

мощность линейного объекта _____.

Обязуюсь обо всех изменениях в проектной документации и в других
сведениях, указанных в настоящем заявлении, своевременно сообщить в
департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального
образования город Краснодар.

Ответственный за оформление документов _____

(ФИО, реквизиты доверенности,

должность, телефон, дата)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на
строительство, согласно перечню на _____ л.

Заявитель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ
заявления о выдаче разрешения на строительство**

Главе
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района
Копыт Г.И.
от ООО «Цукат»

расположенный по адресу:
г. Ростов-на-Дону, ул. Селезнева, 703

тел: 8 (8633) 254698

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию
нужное подчеркнуть
административного здания
(наименование объекта)
на земельном участке: кадастровый номер 23:14:0305051:0025
(кадастровый номер земельного участка)
по адресу: ст. Октябрьская, ул. Лермонтова, 233
населённый пункт, улица, номер)
сроком на _____
(прописью – лет, месяцев)
При этом сообщаю:
земельный участок предоставлен на праве собственности
(указать вид права)
свидетельство о государственной регистрации права от 10.08.2010 № 1396;
указать правоустанавливающий документ на земельный участок и его реквизиты)
градостроительный план земельного участка от 11.02.2011
№ RU 23515303-0045;
отчёт об инженерных изысканиях по площадке (трассе) строительства
выполнен _____,
(наименование проектно-изыскательской организации)
имеющей лицензию на право выполнения проектно-изыскательских работ, выданной

(наименование лицензионного центра)

проектная документация на строительство объекта разработана:

ООО «Сруб» 18.04.2011 _____;

(указать проектировщика и дату разработки проектной документации)

по проектной документации имеется заключение государственной экспертизы, государственной экологической экспертизы (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

(указать наименование заключения

и его реквизиты)

Одновременно ставлю в известность, что:

основные показатели объекта:

общая площадь объекта капитального строительства **203,5 кв.м** _____

количество этажей и/или высота здания, сооружения **2** _____

строительный объём: **1125,05 куб.м** _____,

в том числе подземной части **20,5 кв.м** _____

количество мест, вместимость, мощность, производительность _____.

Сметная стоимость объекта капитального строительства, по утверждённой в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств соответствующих бюджетов _____.

В случае строительства линейного объекта:

общая протяжённость линейного объекта _____;

мощность линейного объекта _____.

Обязуюсь обо всех изменениях в проектной документации и в других сведениях, указанных в настоящем заявлении, своевременно сообщить в департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар.

Ответственный за оформление документов _____

(ФИО, реквизиты доверенности,

должность, телефон, дата)

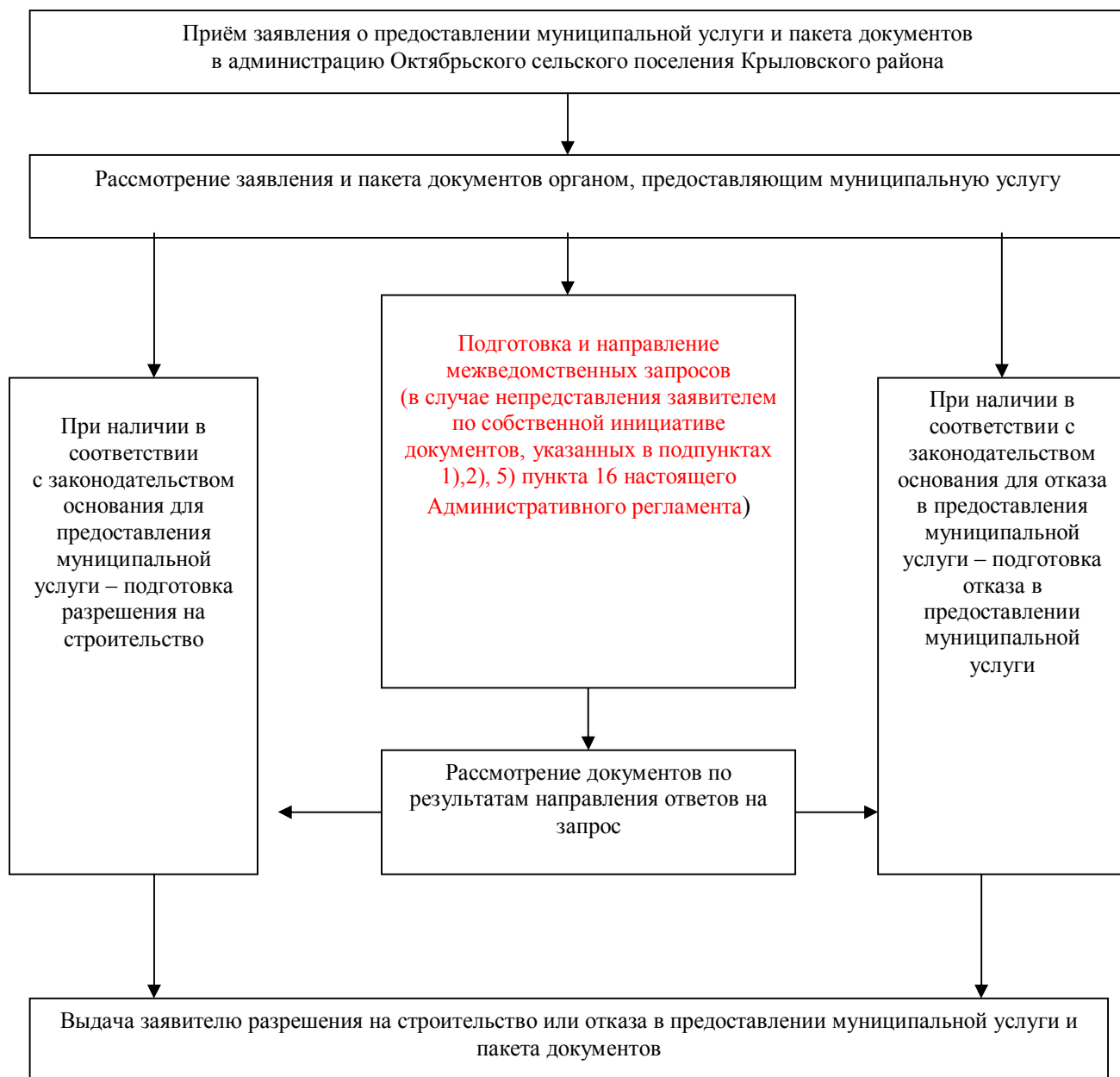
Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство, согласно перечню на _____ л.

Заявитель:

_____ (должность) _____ М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги «Выдача разрешений
на строительство»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на строительство объекта
индивидуального жилищного строительства

Главе
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района
Копыт Г.И.
от _____

проживающего (ей) по адресу:

тел: _____

Заявление

Прошу Вас разрешить строительство (реконструкцию)

нужное подчеркнуть

краткие проектные характеристики:

- площадь застройки объекта капитального строительства _____ м²;
- общая площадь объекта капитального строительства _____ м²;
- жилая площадь объекта капитального строительства _____ м²;
- количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения _____;
- строительный объем, в том числе подземной части _____ м³;
- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;
- сметная стоимость объекта капитального строительства _____ тыс. руб.;
- количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу:

- площадь земельного участка _____ м²;

(дата)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ
заявления о выдаче разрешения на строительство объекта
индивидуального жилищного строительства

Главе
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района
Копыт Г.И.

от Круг Ивана Васильевича

проживающего (ей) по адресу:
ст. Ленинградская, ул. Ленина, 27

тел: 8 (905) 2236501

Заявление

Прошу Вас разрешить строительство (реконструкцию)

нужное подчеркнуть

индивидуального жилого дома

характеристики:

- площадь застройки объекта капитального строительства 100,9 м²;
- общая площадь объекта капитального строительства 92,3 м²;
- жилая площадь объекта капитального строительства 45,6 м²;
- количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения 1;
- строительный объем, в том числе подземной части 325,8 м³;
- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;
- сметная стоимость объекта капитального строительства _____ тыс. руб.;
- количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства _____

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

ст. Октябрьская, ул. Першина, 21

- площадь земельного участка 1540 м²;

(дата)

(подпись)
подписи

(расшифровка)