



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТЕС-ХЕМ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫН
ДОКТААЛЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТЕС-ХЕМСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

с. Самагалтай

О внесении изменений в постановление администрации Тес-Хемского района от 28 марта 2019 года № 169 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Администрации Тес-Хемского района, Администрация Тес-Хемского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Тес-Хемского района от 28 марта 2019 года № 169 «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия, внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства» в подпункт 2.2. срок предоставления муниципальной услуги в следующей редакции «5 рабочих дней».
2. Разместить на официальном сайте Тес-Хемского района www.teshem.ru настоящий административный регламент.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Председатель Администрации
Тес-Хемского кожууна

Т. Самдан

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального
строительства»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства.

3. В целях применения настоящего Административного регламента используются следующие понятия:

- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций администрации Тес-Хемского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Тес-Хемского района по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом администрации Тес-Хемского района Республики Тыва, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

- портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к

- межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

- жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным настоящим Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том

- заявитель - гражданин Российской Федерации, обратившийся с письменным запросом по форме, представленной в приложении 1 к Административному регламенту, по адресу администрации Тес-Хемского района или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) или оставивший запрос в электронном виде, заполненный и отправленный с помощью регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций). От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Тес-Хемского района, в МФЦ, с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на ФРГУ. Исполнитель муниципальной услуги – уполномоченный орган - отдел по жизнеобеспечению, строительства и архитектуры Тес-Хемского кожууна (далее - отдел).

5. Место нахождения Администрации: РФ, Республика Тыва, Тес-Хемский район, с. Самагалтай, ул. А.Ч. Кунаа, д.58. График работы и приема: понедельник – пятница: с 9 00 до 18 00, обед: с 13 00 до 14 00, суббота, воскресенье: выходные дни. Справочный телефон: 8 (39438) 2-13-82.

6. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://teshem.ru>)

Информация и получения 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/>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<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 admin_teshem@mail.ru.
- через государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва» территориального отдела № 10 (далее МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Республика Тыва, Тес-Хемский район, с. Самагалтай, ул. А.Ч. Кунаа д. 58, 1 этаж.

График работы МФЦ: понедельник - пятница с 09:00 до 18:00. Адрес сайта и электронной почты: <http://tes-hem@mfcrt.ru>, e-mail: mfcrt@mail.ru

7. Требования к парковочным местам.

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

8. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован:

- пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

9. 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.

10. 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.

11. Требования к местам приема заявителей.

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

12. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и органами, предоставляющими муниципальные услуги, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

13. Администрация муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»:

1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом;

2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах,

заявителя;

3) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги.	1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (внесение изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства)
2.2. Срок предоставления муниципальной услуги.	5 рабочих дней
2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.	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, 08-14.04.2011; 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, 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 «Тес-Хемский кожуун» Республики Тыва. № 41 от 22.03.2011 г.
2.4.	В целях строительства, реконструкции капитального строительства заявитель
Исчерпывающий перечень	подает

й перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем.	- заявление согласно приложению № 1; - заявление в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющихся органом исполнительной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом и 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, представляет соглашение о проведении такой реконструкции определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции; - правоустанавливающие документы на земельный участок* (объектам федерального, регионального, местного значения на землях государственной, муниципальной собственности на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) градостроительного плана земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории предусмотрена выдача разрешение на строительство (254-ФЗ от 31.07.2020г.) - градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории* - материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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) 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; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально – культурного и коммунально – бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ; - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса,
--	---

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации)*;
- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации части случаев реконструкции многоквартирного дома;
- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

- заявление согласно приложению № 1;
- правоустанавливающие документы на земельный участок*;
- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство; *
- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

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

	участок)*; По решению застройщика или технического заказчика выделять этапы строительства, реконструкции линейного объекта, иных объектов капитального строительства входящих в состав линейного объекта, после получения разрешения на строительство путем внесения изменений в проектную документацию в соответствующего объекта (472-ФЗ от 27.12.2019г.) 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)*.
2.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя.	Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1,2 и 5 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации запрашивается отделом в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно. Документы, предусмотренные в п.2.4 настоящего регламента могут быть направлены в электронной форме по адресам, согласно п.1.3.3 настоящего регламента Документы, указанные в пункте 1 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.
2.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.	<i>В случае выдачи разрешения на строительство</i> - отсутствие документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ; - несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. В случае, предусмотренном частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившие от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. <i>В случае внесения изменений в разрешение на строительство</i> 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, 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; 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка; 3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному

	использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ Разрешение на строительство срок действия, которых истекает после 4 апреля 2020 года и до 1 января 2021 года, то продлевается на один год.
2.7. Порядок оплаты за предоставление муниципальной услуги.	Предоставляется на бесплатной основе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) При выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение документов, осуществление запросов недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в рамках межведомственного (или) межуровневого информационного взаимодействия 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.

2) Во внесение изменений в разрешение на строительство:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение документов, осуществление межведомственных запросов 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;

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявления (приложение № 1) с приложением необходимых документов.

3.2.2. Заявитель подает письменное заявление в письменной или электронной форме о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента в МФЦ и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)).

Отдел администрации Тес-Хемского кожууна:

осуществляет регистрацию и прием необходимых документов заявления;

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

- Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3. 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 и осуществляет межведомственные запросы на недостающие документы;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 календарных дней.

3.3.4. Подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства (внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства).

3.4. Уполномоченный орган:

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. Разрешение на строительство объекта капитального строительства подписывает Председателем Администрации Тес-Хемского кожууна. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства подписывает председателем 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.

4. Формы контроля над предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками осуществляется их непосредственным руководителем, а также лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Сотрудник Администрации Тес-Хемского района, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

4.4. Сотрудник Администрации Тес-Хемского района, уполномоченный на рассмотрение запросов и предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность:

а) за своевременность и качество проводимых проверок по запросам;

б) за соответствие результатов рассмотрения запросов требованиям

действующего законодательства;

в) за соблюдение порядка и сроков рассмотрения запроса;

г) за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов.

4.5. Сотрудник Администрации Тес-Хемского района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

4.6. Сотрудник Администрации Тес-Хемского района, уполномоченный на оказание муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом, обязан соблюдать конфиденциальность ставшей известной ему в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

4.7. Обязанности сотрудников Администрации Тес-Хемского района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.8. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, - председателем Администрации Тес-Хемского района проверок соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

4.9. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается председателем Администрации Тес-Хемского района. Проведение проверок исполнения административного регламента в рамках текущего контроля производится не реже одного раза в квартал.

4.10. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.11. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Тыва, Администрации Тес-Хемского района.

4.12. Внеплановая проверка проводится в порядке и форме, установленных действующим законодательством.

4.13. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Ответственность за нарушение установленного порядка исполнения Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

3) В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, установленный настоящим административным регламентом порядок обжалования не применяется.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в администрации Администрации Тес-Хемского района, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, публикаций в средствах массовой информации.

4) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

6) По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

7) Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

9) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В Администрацию Тес-Хемского кожууна Республики Тыва

От _____

(Ф.И.О.-для физ лиц)

(полное наименование организации)

(почтовый адрес, индекс, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения (внесение изменений в разрешение) на строительство

Прошу выдать разрешение на _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

сроком до _____.
(прописью)

При этом сообщаю:

право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа на право собственности, владения, пользования,

распоряжения земельным участком, номер документа, дата выдачи)

_____;
проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

_____,
имеющей свидетельство о допуске к работам, выданное _____

(наименование организации, выдавшей документ,

дата выдачи и номер документа)

Дата _____ / _____ / _____

Приказ Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 23 февраля 2015 г. № 117/пр

Кому Сырат Айлана Аясовна
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан
полное наименование организации- для

Республика Тыва Тес-Хемский район
с.Шуурмак ул. Гагарина д.6 кв.1

(юридических лиц), его почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата «30» января 2020г.

№ RU 17512307-04-02-2020

Администрация муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

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

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

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	+
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	квартиры
	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	17:12:0301009:95
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	17:12:0301009
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	17:12:0301009:189
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о планировке и проекта 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 состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:			
	Общая площадь (кв.м.):	65,0	Площадь участка (кв.м.):	1400,0
	Объем (куб.м.)	190,0	в том числе подземной части (куб.м.):	
	Количество этажей (шт.)	1	Высота (м):	2,7
	Количество		Вместимость (чел.):	
	Подземных этажей (шт.):			
	Площадь застройки (кв.м.):			
	Иные показатели:			
5.	Адрес (местоположение) объекта		Российская Федерация, Республика Тыва, Тес-Хемский район, с. Шуурмак ул. Гагарина д.6 кв.1	
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 ¹⁷ :		-	

Срок действия настоящего разрешения до «30» января 2030 г. в соответствии со ст.51 Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ

Председатель Администрации
Тес-Хемского кожууна Республики Тыва
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

Самдан Т.С.
(расшифровка)

«30» января 2020 г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «__» _____ 20__

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

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г

М.П.

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**



Лист согласования к документу № 154 от 12.03.2021

Инициатор согласования: Тогаачы Ч.А. Главный специалист по архитектуре и градостроительству

Согласование инициировано: 12.03.2021 12:55

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Самдан Т.С.		 Подписано 12.03.2021 - 12:55	-