Утвержден

приказом

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

от 28 января 2015 г. N 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО

ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В СЛУЧАЯХ, ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ДВУХ

И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), И В СЛУЧАЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ

ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минстроя и ЖКХ КБР

от 16.03.2015 N 35, от 07.12.2015 N 176,

Приказа Минстроя КБР от 11.05.2017 N 57)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на строительство в случаях, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок, правила и сроки подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию (отказов в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию) объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, установления последовательности действий (административных процедур) Министерства.

1.2. Описание получателей государственной услуги.

Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в случае если строительство, реконструкцию планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. Описание объектов, на которые будут выдаваться разрешения на строительство.

Объектами, на которые будут выдаваться разрешения на строительство, являются объекты капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кабардино-Балкарской Республики.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга "Выдача разрешения на строительство в случаях, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов" предоставляется Министерством через структурное подразделение или государственным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР" (далее - ГБУ "МФЦ") (в случае заключения соглашения о взаимодействии между ГБУ "МФЦ" и Министерством).

1.4.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, оказывающего государственную услугу:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Инессы Арманд, 43, Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, 4 этаж, кабинет N 413, отдел планировки и застройки территорий; график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные - суббота, воскресенье.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения ГБУ "МФЦ":

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: понедельник - пятница - с 8 ч. 30 мин. до 20 ч. 00 мин., суббота - с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье.

1.4.2. Телефон для справок в Министерстве: 40-92-27, факс: 40-89-54, в ГБУ "МФЦ": 42-01-21.

1.4.3. Адрес официального сайта Министерства - www.stroykomplekskbr.ru, адрес электронной почты - minstroykbr@mail.ru..

Адрес официального сайта ГБУ "МФЦ" - мфцкбр.рф, адрес электронной почты - mfc@uslugikbr.ru.

Данная государственная услуга также предоставляется через федеральную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу - www.gosuslugi.ru.

1.5.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.

1.5.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.5.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.5.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства при обращении заявителей лично или по телефону.

1.5.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправлений.

Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного должностного лица Министерства, подготовившего ответ.

1.5.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ) - радио, телевидения.

1.5.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных региональных СМИ, включая интернет-сайты, а также - оформления информационных стендов.

1.5.1.7. Информирование о порядке и ходе предоставления услуги осуществляется через ГБУ "МФЦ" в случае, если будет заключено соответствующее соглашение.

(пп. 1.5.1.7 введен Приказом Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

1.5.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги может быть получена заявителем через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или с использованием универсальной электронной карты.

1.5.3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.5.4. Обязанности должностного лица при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заинтересованных лиц, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заинтересованными лицами.

1.5.4.1. При информировании по телефону должностное лицо должно назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.4.2. При информировании посредством индивидуального устного информирования должностное лицо дает заинтересованному лицу полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться в письменном виде либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Время ожидания заинтересованного лица в очереди при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

1.5.4.3. При информировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество и номер телефона должностного лица, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешения на строительство в случаях, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов" (далее - разрешение на строительство).

2.2. Исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющим государственную услугу, является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, а также ГБУ "МФЦ", в случае если будет заключено соответствующее соглашение.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел планирования и застройки территории Министерства.

В соответствии с положениями Административного регламента от заявителя не требуется осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные органы, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство по форме, установленной в приложении N 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр;

(в ред. Приказа Минстроя КБР от 11.05.2017 N 57)

отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство.

2.4. Выдача разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

абзац утратил силу. - Приказ Минстроя и ЖКХ КБР от 07.12.2015 N 176;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 22, ст. 3169);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" ("Российская газета", N 122, 08.06.2011);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 27.11.2006, N 48);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 г. N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Официальная Кабардино-Балкария", N 37, 16.09.2011);

Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 14 апреля 2014 г. N 51-ПП.

2.6. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство по установленной [форме](#P445) (приложение N 3 к Административному регламенту).

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

(пп. 2 в ред. Приказа Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), 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, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

(пп. 4 в ред. Приказа Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.1 случаев реконструкции многоквартирного дома;

(пп. 6 в ред. Приказа Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

6.1) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

(пп. 6.1 введен Приказом Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P83), [2](#P84) и [5 пункта 2.6](#P96) Административного регламента запрашиваются Министерством или ГБУ "МФЦ" 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 Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Приказа Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6](#P83). Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

(абзац введен Приказом Минстроя и ЖКХ КБР от 16.03.2015 N 35)

При подаче заявителем документов в электронной форме должны быть выполнены следующие требования:

сертификат ключа подписи, относящийся к этой электронной цифровой подписи, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

подтверждена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;

электронная цифровая подпись используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

2.6.1. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие заявления о выдаче разрешения на строительство по установленной форме.

2.8. Необходимой и обязательной услугой для выдачи разрешения на строительство является экспертиза проектной документации и экспертиза результатов инженерных изысканий.

Предметом экспертизы являются оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий, и оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

Результатом экспертизы является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

а) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) выявление в предоставленных документах недостоверной информации;

2) оформление заявления не в соответствии с установленными требованиями;

3) отрицательное заключение экспертизы.

Приостановление оказания государственной услуги осуществляется в случае несвоевременного предоставления информации, запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявитель имеет право направить в адрес Министерства запрос о предоставлении услуги на бумажном носителе или в электронном виде посредством электронной почты, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

Запрос о предоставлении государственной услуги, поступивший в электронном виде, выводится на печать.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в отделе делопроизводства и информатизации Министерства и составляет один рабочий день.

На лицевой стороне запроса проставляется регистрационный номер и указывается дата поступления.

Далее запрос о предоставлении государственной услуги направляется в отдел планирования и застройки территории Министерства.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.13.1. Вход в здание, где находится Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.13.2. Места для исполнения государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

Помещения должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

2.13.3. Помещение для работы с гражданами в ГБУ "МФЦ" должно размещаться на нижних этажах здания и иметь отдельный вход.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами.

Здание ГБУ "МФЦ" должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

адрес регионального портала государственных (муниципальных) услуг;

телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы ГБУ "МФЦ" (телефоны и адреса электронной почты, "горячей линии" и call-центра).

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа.

Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими беспрепятственно ознакомиться с информационными табличками в течение рабочего времени ГБУ "МФЦ".

Прием документов должен осуществляться двумя группами "окон" - на прием и выдачу документов операторами ГБУ "МФЦ".

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами.

Секторы информирования и ожидания оборудуются стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.13.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных [пунктом 1.4](#P31) Административного регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственных услуг;

количество взаимодействий с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, - 2 - 3 (1 - обращение в случае необходимости за консультацией, 1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги.

Показатель жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель качества в части обжалования в судебном порядке действий (бездействия) по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами Министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также используются для принятия решения о необходимости внесения изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

проверка комплектности прилагаемых документов;

проверка предоставленных документов на соответствие требованиям Административного регламента;

подготовка и выдача разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство).

3.2. Для предоставления государственной услуги необходимы документы, указанные в [п. 2.6](#P81) Административного регламента.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P86), [4](#P94) и [6 пункта 2.6](#P97) Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P83), [2](#P84) и [5 пункта 2.6](#P96) Административного регламента, могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

Для получения договоров аренды земельных участков, проектов планировок и проектов межевания земельных участков, разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции должностные лица сектора, ответственные за предоставление государственной услуги, подготавливают запрос в адрес администраций муниципальных районов (городских округов) Кабардино-Балкарской Республики, на территории которых планируется к размещению объект капитального строительства, о предоставлении вышеперечисленных документов с указанием их реквизитов (указанных заявителем). Запрос направляется в рамках системы межведомственного взаимодействия.

Для получения документов, имеющихся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) и его территориальных подразделений, используется электронный сервис предоставления услуг Росреестра.

3.3. Описание последовательности действий при организации выдачи разрешений на строительство.

3.3.1. Для получения разрешения на строительство заявители направляют заявление о выдаче разрешения на строительство по установленной форме, к которому прилагаются документы, указанные в [п. 2.6](#P81) Административного регламента, и их копии.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются заявителем на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником или нотариально заверенной копией.

Заявление о выдаче разрешения на строительство составляется от руки (чернилами или пастой), машинописным способом или с применением компьютера и подается заявителем лично или на электронный адрес Министерства, указанный в [приложении N 1](#P310) к Административному регламенту, почтовым отправлением.

Заявитель может подать заявление о выдаче разрешения на строительство также с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

3.3.2. Прием заявлений о выдаче разрешений на строительство.

Заявление регистрируется в течение суток с момента его поступления в Министерство и передается должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации дальнейшей проверки документов, подготовки и направления запросов.

Заявитель может предоставить документы, необходимые для получения разрешения на строительство, в электронном виде, заверив их электронной цифровой подписью.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P83), [2](#P84) и [5 пункта 2.6](#P96) Административного регламента, запрашиваются Министерством 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 в рамках межведомственного взаимодействия путем направления запросов и получения ответов на них.

В запросах указывается наименование государственной услуги, наименование органа власти, предоставляющего государственную услугу, наименование и реквизиты запрашиваемых документов.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, фиксирует факт получения от заявителя пакета документов путем произведения записи в журнале регистрации.

3.3.3. Проверка представленных документов, прилагаемых к заявлению.

В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 3.3.1](#P183) и [3.3.2](#P187) Административного регламента. В случае соблюдения этих требований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, приступает к проверке соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям и к организации выдачи разрешения на строительство.

3.3.4. Проверка соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям и организация выдачи разрешения на строительство.

Должностными лицами, ответственными за проверку соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории и требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, являются должностные лица, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

3.3.4.1. На следующий после регистрации день должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет запрос о наличии документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанных в [подпунктах 1](#P83), [2](#P84) и [5 пункта 2.6](#P96) Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, в рамках системы межведомственного взаимодействия.

В течение трех рабочих дней со дня получения документов в рамках межведомственного взаимодействия должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проведение проверки соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

В случаях, указанных в [пункте 2.9](#P118) Административного регламента, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории и требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, направляется уведомление об отказе за подписью заместителя министра с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

Запись о выдаче заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство производится в журнале выдачи разрешений на строительство.

В случае установления соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, Министерство в течение десяти рабочих дней со дня приема от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство выдает разрешение на строительство.

Запись о выдаче заявителю разрешения на строительство производится в журнале выдачи разрешений на строительство.

3.3.4.2. Передача разрешения на строительство осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении на выдачу разрешения (почтой с уведомлением, электронным способом, лично в руки), в течение трех рабочих дней со дня подписания заместителем министра с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений на строительство.

К письму прилагается разрешение, подписанное заместителем министра.

В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма. В случае передачи указанных документов под расписку датой передачи считается дата расписки в получении, отмеченная в журнале учета выданных разрешений на строительство.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в архиве Министерства.

После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем для получения разрешения на строительство в соответствии с [п. 3.3.1](#P183) Административного регламента, остаются в Министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

3.3.4.3. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство ответственное должностное лицо направляет копию такого разрешения в отдел - инспекцию государственного строительного надзора Министерства.

3.3.5. [Блок-схема](#P359) процедуры выдачи разрешений на строительство представлена в приложении N 2 к Административному регламенту.

3.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.4.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, подписанное с использованием электронной цифровой подписи, направленное по электронной почте на электронный адрес Министерства, указанный в [приложении N 1](#P310) к Административному регламенту (далее - заявление) должно быть составлено по установленной форме с приложением всего перечня необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подписанных с использованием электронной цифровой подписи.

3.4.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном [пунктами 3.3.2](#P187) - [3.3.4](#P195) Административного регламента.

3.4.3. Заявителю направляется на указанный им электронный адрес уведомление о приеме заявления к рассмотрению и представлению документов, указанных в [пункте 3.3.4](#P195) Административного регламента, или мотивированный отказ в его приеме в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о принятии заявления о выдаче разрешения на строительство к рассмотрению.

3.4.4. При обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство по электронной почте заявитель представляет документы, указанные в [п. 2.6](#P81) Административного регламента, в соответствии с требованиями [пункта 3.3.2](#P187) Административного регламента в течение трех рабочих дней после подачи заявления о выдаче разрешения на строительство по электронной почте.

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1.2. Министр, заместитель министра организуют и осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Периодичность проведения плановых проверок осуществляется на основании годовых планов работы, внеплановых - по конкретному обращению получателя государственной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений при предоставлении государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с их должностными регламентами.

Начальник отдела ежемесячно проверяет состояние исполнительской дисциплины, рассматривает случаи нарушения установленных сроков подготовки и выдачи разрешений, принимает меры по устранению причин нарушений.

Нарушения установленного порядка рассмотрения заявлений, неправомерный отказ в их приеме, нарушение сроков рассмотрения заявлений, их необъективное разбирательство, принятие необоснованных, нарушающих законодательство Российской Федерации решений, предоставление недостоверной информации, разглашение сведений о частной жизни заявителя влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации вправе ознакомиться с ходом, сроками и качеством предоставления государственной услуги.

Предложения о совершенствовании контроля за исполнением государственной услуги, поступившие от органов государственной власти Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, граждан, их объединений, организаций, подлежат обязательному рассмотрению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение или действия (бездействие) Министерства, а также ГБУ "МФЦ" (при наличии соглашения о взаимодействии) и (или) их должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) Министерства, ГБУ "МФЦ", предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае если вопросы, изложенные в жалобе, не входят в компетенцию Министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы, которая подается в письменной форме на имя министра строительства и архитектуры Кабардино-Балкарской Республики, в том числе при личном приеме заявителя или через представителя, по почте или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского 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 государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги.

При наличии соглашения о взаимодействии между ГБУ "МФЦ" и Министерством жалоба может быть подана заявителем через ГБУ "МФЦ". При поступлении жалобы ГБУ "МФЦ" обеспечивает ее передачу в Министерство на рассмотрение в порядке и сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка исполнения государственной услуги ГБУ "МФЦ" рассматривается Министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.6. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Министерства, ГБУ "МФЦ".

5.4.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.4.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [пункте 5.4.4](#P258), может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях, если:

в письменной жалобе не указаны наименования заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование, почтовый адрес и телефон поддаются прочтению;

в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принят 27.07.2010, а не 27.07.2012.

5.7. Уведомление либо сообщение об оставлении жалобы без ответа с указанием причин направляется заявителю в случаях и в сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте Министерства, информационном стенде в ГБУ "МФЦ" и в федеральной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.11. Нарушение должностным лицом органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, влечет к ответственности или наложению административного штрафа в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство

в случаях, если строительство объекта

капитального строительства планируется

осуществлять на территориях двух и

более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного

на территории двух и более муниципальных

образований (муниципальных районов,

городских округов)"

СВЕДЕНИЯ

О МИНИСТЕРСТВЕ СТРОИТЕЛЬСТВА

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование органа | Местонахождение | Почтовый адрес | Номера телефонов для справок | Адрес интернет-сайта и электронной почты |
| 1 | Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики | КБР, г.о. Нальчик, ул. Инессы Арманд, 43 | 360000, г.о. Нальчик, ул. Инессы Арманд, 43 | телефон (8662) 40-88-84,факс (8662) 40-87-67 | www.stroykomplekskbr.ruminstroykbr@mail.ru |
| 2 | Отдел планирования и застройки территории | каб. 413 |  | телефон/факс(8662) 40-95-96 |

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство

в случаях, если строительство объекта

капитального строительства планируется

осуществлять на территориях двух и

более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного

на территории двух и более муниципальных

образований (муниципальных районов,

городских округов)"

 БЛОК-СХЕМА

 ПРОЦЕДУРЫ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │Застройщик представляет в Министерство строительства│

 │ и жилищно-коммунального хозяйства КБР │

 │ (далее - Министерство) заявление о выдаче ├─────>

 │ разрешения на строительство, а также │ │

 │ прилагаемые к нему документы │ │

 └──────────────────────────┬─────────────────────────┘ │

 \/ │

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐ │

 │Министерство проводит проверку наличия и правильности│ │

 │ оформления документов, прилагаемых к заявлению │ │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘ │

 \/ │

 ┌─────────────────────────────────────────────┐ │

 │Министерство проводит регистрацию документов,│ │

 │ представленных застройщиком │ │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘ │

 \/ │

 ┌──────────────────────────────────────────┐ │

 │ Все необходимые документы, │ │

 │прилагаемые к заявлению, имеются в наличии│ │

 └──────┬──────────────────────────────┬────┘ │

 \/ \/ │

 ┌────┐ ┌─────┐ │

 │ Да │ │ Нет │ │

 └──┬─┘ └───┬─┘ │

 \/ \/ \/

┌───────────────────────────────────────────┐ ┌────────────────┐┌─────────┐

│Министерство проводит проверку соответствия│ │ Министерство ││ Жалоба │

│ проектной документации требованиям проекта│ │ отказывает │└─────┬───┘

│ планировки, проекта межевания, разрешению │ │ застройщику │ │

│ на отклонение от предельных размеров │ │ в выдаче │ │

│ разрешенного строительства │ │ разрешения на │ │

└────┬───────────────────────────────┬──────┘ │ строительство │ \/

 \/ \/ │и возвращает все│┌─────────┐

 ┌──────┐ ┌─────┐ │ представленные ││ Решение │

 │ Да │ │ Нет ├────>│ документы ││по жалобе│

 └───┬──┘ └─────┘ │ │└─────┬───┘

 \/ │ │ │

┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ │

│ Проектная документация соответствует │ │ │ │

│ требованиям градостроительного плана │ │ │ │

│ земельного участка │ │ │ │

└────┬───────────────────────────────┬──────┘ │ │ │

 \/ \/ │ │ │

 ┌──────┐ ┌─────┐ │ │ │

 │ Да │ │ Нет ├────>│ │ │

 └───┬──┘ └─────┘ └────────────────┘ │

 │ /\ │

 │ │ \/

 │-----------------------------------------------------------------

 \/

┌──────────────────────────────────────────┐

│Министерство выдает застройщику разрешение│

│ на строительство │

└──────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство

в случаях, если строительство объекта

капитального строительства планируется

осуществлять на территориях двух и

более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного

на территории двух и более муниципальных

образований (муниципальных районов,

городских округов)"

 В Министерство строительства

 и жилищно-коммунального хозяйства

 Кабардино-Балкарской Республики

 Заявление

 о выдаче разрешения на строительство,

 реконструкцию объекта капитального строительства

 Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию, этап

строительства) объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

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

 (наименование объекта)

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

на земельном участке, расположенном по адресу:

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

 (индекс, муниципальное образование, улица,

 почтовый (строительный) номер объекта капитального

 строительства и кадастровый номер участка)

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

сроком на

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

 (лет, месяцев прописью)

 При этом сообщаю:

право на пользование земельным участием закреплено

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

 (наименование документа на право собственности, владения,

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

 пользования, распоряжения земельным участком)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

проектная документация на строительство объекта разработана на

основании

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

 (градостроительного плана, постановления)

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

 (наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации)

свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации

выдано

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

 (наименование саморегулируемой организации, выдавшей

 свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной

 документации, которые оказывают влияние на безопасность

 объектов капитального строительства)

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

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

заключение государственной экологической экспертизы выдано

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

 (наименование органа, выдавшего заключение)

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации

выдано

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

 (наименование органа, выдавшего заключение)

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

распорядительный документ об утверждении проектной документации

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

 (наименование утвердительного документа

 и наименование органа, утвердившего проект)

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_;

согласование с органом архитектуры и градостроительства муниципального

образования

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

 Одновременно информирую об участниках строительства:

|  |
| --- |
| Инвестор |
| Наименование организацииПочтовый адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почтыФорма собственностиФ.И.О. руководителя |  |
| Проектная организация |
| Наименование организацииПочтовый адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почтыФорма собственностиФ.И.О. руководителяФ.И.О. главного архитектора, телефонФ.И.О. главного инженера, телефонНомер и дата свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, наименование саморегулируемой организацииНомер и дата договора на авторский надзор (при наличии)Банковские реквизиты |  |
|  | р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Генподрядная (подрядная) организация |
| Наименование организацииПочтовый адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почтыФ.И.О. руководителяФ.И.О. ответственного лица, телефон, номер и дата приказа о назначенииНомер и дата свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, наименование саморегулируемой организацииБанковские реквизиты |  |
|  | р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заказчик |
| Наименование организацииПочтовый адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почтыФ.И.О. руководителяФорма собственностиФ.И.О. ответственного лица, телефон, номер и дата приказа о назначенииНомер и дата свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, наименование саморегулируемой организацииБанковские реквизиты |  |
|  | р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Обязуюсь обо всех изменениях в проектной документации и сведениях,

приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Министерство строительства и

жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики.

 К заявлению прилагаю документы для получения разрешения на

строительство объекта в 1 экз. на \_\_\_\_\_\_ л. согласно описи.

 Разрешение на строительство прошу предоставить мне

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

 (лично в руки, почтовым отправлением, на электронный адрес)

 Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя) (подпись)

 М.П.

 Входящий номер регистрации заявления

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство

в случаях, если строительство объекта

капитального строительства планируется

осуществлять на территориях двух и

более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного

на территории двух и более муниципальных

образований (муниципальных районов,

городских округов)"

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

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

360000, КБР, г.о. Нальчик, ул. И.Арманд, 43, тел. 40-88-84, факс 40-87-67

 Уведомление

 об отказе в выдаче разрешения на строительство

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

 Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики уведомляет

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

 (полное наименование организации,

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

 ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес)

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

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП,

 адрес места жительства, Ф.И.О. физического лица,

 адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство...

 Причина отказа:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Министр (заместитель министра) строительства и жилищно-коммунального

хозяйства КБР

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Уведомление получил:

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

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

 полное наименование организации)

 (Ф.И.О. физического лица либо

 Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

предоставления государственной услуги

"Выдача разрешения на строительство

в случаях, если строительство объекта

капитального строительства планируется

осуществлять на территориях двух и

более муниципальных образований

(муниципальных районов, городских округов),

и в случае реконструкции объекта

капитального строительства, расположенного

на территории двух и более муниципальных

образований (муниципальных районов,

городских округов)"

 Журнал

 регистрации заявлений и учета выданных разрешений

 (отказов в выдаче разрешений) на строительство, реконструкцию

 Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Кабардино-Балкарской Республики

 Том N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N п/п с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата начала ведения журнала "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Дата окончания ведения журнала "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Срок хранения журнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата представления документов | Наименование заявителя, представившего документы | Фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, документ, удостоверяющий личность | Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы | Сведения о документах: | Дата подготовки | Дата передачи заявителю | Подпись лица, получившего разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения с приложением документов) | Примечание |
| Nп/п | наименование документа | количество листов | разрешения на строительство | отказа в выдаче разрешения на строительство | разрешения на строительство | отказа в выдаче разрешения на строительство с приложением документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 *Приказ Минстроя и ЖКХ КБР от 28.01.2015 N 12 (ред. от 11.05.2017) "Об утверждении административных регламентов Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственных услуг" {КонсультантПлюс}*