**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕРЕГЕШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» октября 2011 г. N 45-п

**«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции капитального строительства местного значения".**

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2001 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Шерегешского городского поселения от 30.11.2010 N 19-п **"**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шерегешского городского поселения".

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства местного значения".

 2. Специалисту 1 категории Администрации Шерегешского городского поселения Капаниной Н.В. обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Шерегешского городского поселения и обнародовать на информационных стендах в здании Администрации Шерегешского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Шерегешского городского поселения Идимешева И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования на информационных стендах в здании Администрации Шерегешского городского поселения по адресу: Кемеровская область, Таштагольский район, пгт. Шерегеш, ул. Гагарина, 6.

**Глава Шерегешского**

**городского поселения В.В.Дорогунцов**

Утвержден

постановлением администрации

Шерегешского городского поселения

от «03» октября 2011 г. N 45-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА,

РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ"

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент администрации Шерегешского городского поселения "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства местного значения" разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Шерегешского городского поселения от 13.11.2010 N19-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шерегешского городского поселения ".

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства местного значения" разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги администрацией Шерегешского городского поселения по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального образования Шерегешского городского поселения (далее - Регламент). Регламент определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) муниципальных служащих при предоставлении данной муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции объектов капитального строительства местного значения".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Шерегешского городского поселения.

Прием и выдача документов по предоставлению муниципальной услуги производится по адресу: 652971 Кемеровская область, Таштагольский район, пгт. Шерегеш, ул. Гагарина, 6.

Часы приема: Рабочие дни: понедельник -пятница, часы работы: 8.30 - 17.30,

Обеденный перерыв: 12.30 - 13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны: (8-384-73) 6-24-97

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 7 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 191-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

постановлением администрации Шерегешского городского поселения от 30.11.2010 N 19-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шерегешского городского поселения";

Уставом Шерегешского городского поселения;

соглашениями о передаче администрацией Шерегешского городского поселения своих полномочий в области осуществления градостроительной деятельности администрации Таштагольского муниципального района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

К заявлению прилагаются следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

схемы, отражающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (если это предусмотрено ст. 49 Градостроительного кодекса РФ);

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

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в случае реконструкции такого объекта.

Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства одновременно с заявлением предоставляются следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

схема планировочной организации земельного участка.

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

- отсутствие прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента;

- истечение срока подачи заявления на продление срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заявления на продление срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

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

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

- строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действии разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставлении муниципальной услуги - 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - 1 день.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Требования к оборудованию мест ожидания заявителей.

Места ожидания могут быть оборудованы стульями.

2.12.2. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

а) информационным стендом;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.3. Требования к местам для приема заявителей.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели  | Единица измерения | Нормативноезначение показателя  |
| Показатели доступности  |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)  | да/нет  | нет  |
| Показатели качества  |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, вобщем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги  | %  | 100  |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги  | %  | 0  |

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

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги находится на официальном сайте администрации Шерегешского городского поселения [www.admsheregesh.my1.ru](http://www.admsheregesh.my1.ru) в сети Интернет.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов,

2) проверка представленных документов,

3) подготовка разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения,

4) выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения,

5) продление срока действия разрешения,

6) внесение изменений в разрешение на строительство.

Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, является специалист администрации Шерегешского городского поселения, уполномоченный выдавать разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

**3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и прилагаемыми к заявлению документами, предусмотренными пунктами 2.6 настоящего регламента.

3.1.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается специалистом администрации Шерегешского городского поселения, проверяется наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента. Копии сверяются с подлинниками и последние возвращаются заявителю. Заявление и документы регистрируются в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день.

**3.2. Проверка представленных документов**

3.2.1. Специалист администрации Шерегешского городского поселения:

обеспечивает проверку на предмет соответствия документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего регламента;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

Максимальный срок выполнения административного действия составляет два дня;

3.2.2. по итогам проверки представленных документов готовится:

в случае соответствия документов требованиям, указанным в п. 3.2.1 настоящего регламента - подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

в случаях предусмотренных п. 2.8 - подготовка отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

**3.3. Подготовка разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения**

3.3.1. Специалист администрации Шерегешского городского поселения готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и с пакетом документов передает заместителю главы Шерегешского городского поселения на подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет один день.

3.3.2. Заместитель Главы Шерегешского городского поселения рассматривает представленные документы и проверяет правильность подготовленного специалистом проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. В случае согласия с принятым решением и правильности оформления проекта разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства либо об отказе в выдаче разрешения подписывает проект разрешения или отказ в выдаче разрешения.

В случае наличия замечаний, заместитель главы Шерегешского городского поселения, возвращает специалисту документы на доработку.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет один день.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное заместителем главы Шерегешского городского поселения разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения.

**3.4. Выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное заместителем главы Шерегешского городского поселения разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения.

3.4.2. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения регистрируется в журнале выдачи разрешений и выдается заявителю либо его представителю по доверенности под роспись. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитального строительства выдается в двух экземплярах, отказ в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 день.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- выдача отказа в выдаче разрешения.

3.4.4. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если Администрации Шерегешского городского поселения передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

**3.5. Продление срока действия разрешения**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о продления срока действия разрешения на строительство.

3.5.2. Прием и регистрация заявлений о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном п. 3.1.1 - 3.1.2 настоящего регламента

3.5.3. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства были начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действии разрешения на строительство (часть 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Заявления на продление срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

3.5.4. При несоблюдении указанных в п. 3.5.3 требований готовится отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.5. Продление срока действия разрешения на строительство оформляется внесением соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство на ранее выданном разрешении на строительство и удостоверяется печатью и подписью заместителя главы Шерегешского городского поселения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 дней.

3.5.6. Выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется, в порядке, предусмотренном п. 3.4.1 - 3.4.3 настоящего регламента.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия;

- выдача отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

**3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры внесения изменений в разрешение на строительство является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.2. Прием и регистрация заявлений о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном п. 3.1.1 - 3.1.2 настоящего регламента.

3.6.3. Внесение изменений в разрешение на строительство оформляется соответствующей записью в разрешение и удостоверяется печатью и подписью заместителя главы Шерегешского городского поселения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 7 дней.

3.6.4. Выдача разрешения осуществляется, в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.1 - 3.4.3 настоящего регламента.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями.

**IV. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выдаче разрешений, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем главы Шерегешского городского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации Шерегешского городского поселения, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся должностными лицами:

заместителем главы района по строительству, жилищно-коммунальному и дорожному комплексу;

заместителем главы Шерегешского городского поселения.

- внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решения должностных лиц администрации Шерегешского городского поселения в досудебном и судебном порядке. Обжалование отказов в выдаче разрешения на строительство осуществляется в судебном порядке.

Заявитель может подать жалобу в письменной форме в Администрацию Шерегешского городского поселения на имя главы Шерегешского городского поселения.

При обращении заявителей с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации жалобы.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) глава Шерегешского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме содержит:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации) решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом администрации Шерегешского городского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.2. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации Шерегешского городского поселения в судебном порядке.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц администрации, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанных в приложении N 1 к административному регламенту.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения.

Результаты рассмотрения жалобы направляются заявителю по почте с внесением соответствующей записи об отправке в специальный журнал.