Приложение №1

к постановлению

Администрации ГГМО РК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012г.

**проект**

**Административный регламент**

**Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по предоставлению муниципальной услуги**

**«выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, продление разрешений на строительство объектов**

**капитального строительства»**

**1. Общие положения**
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продлению разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее - Административный регламент) разработан с целью организации предоставления муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, продление разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга) в Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - администрация), регулирует порядок взаимодействия органов администрации с другими отраслевыми подразделениями и устанавливает порядок работы администрации с заявлениями физических или юридических лиц, обеспечивающих на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее - застройщики), при предоставлении муниципальной услуги.
1.2. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов на территории Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия на земельном участке, на который распространяется действие градостроительного регламента или для которого устанавливается градостроительный регламент, а также на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент, в соответствии с компетенцией администрации.
1.3. Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, продление разрешений на строительство объектов капитального строительства.
1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.
1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача застройщику разрешения на строительство. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве администрации. Одновременно с выдачей разрешения на строительство застройщику возвращаются подлинники представленных им для получения разрешения на строительство документов. Копии указанных документов остаются у специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации);
- мотивированный отказ в выдаче застройщику разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство. Разрешение на строительство продлевается на срок, указанный в заявлении. В случае отсутствия срока продления разрешения на строительство в заявлении, разрешение на строительство продлевается на срок, установленный заместителем Главы администрации на основании решения Комиссии по землепользованию и застройке города Городовиковска;
- мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.
1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (первая часть) («Российская газета», №238-239, 08.12.1994);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004);
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №290, 30.12.2004);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202, 08.10.2003);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Российская газета», №275, 07.12.2005);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», №6, 17.01.2006);
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Российская газета», №257, 16.11.2006);
- Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия.
**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги)**
2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)
2.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги доводится до сведения застройщиков:
- по телефону 8(84731) 91-7-67 заместитель Главы администрации;
- по телефону 8(84731) 91-8-67 общего отдела администрации;
- на официальном интернет-сайте администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия 85205.rk08.ru.
2.1.2. Прием письменных заявлений застройщиков о предоставлении муниципальной услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется ежедневно по адресу: Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер.Комсомольский, 3 (1 этаж), в рабочие дни с 8.00 до 17.00.
Обед - 12.00 - 13.00.
Выходные дни: суббота - воскресенье.
2.1.3. Перечни, виды документов, которые застройщики обязаны представить для подготовки запрашиваемых документов, сроки их оформления (исполнения), а также образцы заявлений размещаются на информационных стендах по адресу: Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский, 3 (1 этаж).
2.1.4. Заявления при приеме регистрируются в журнале регистрации входящей документации в день поступления.
2.1.5. Прием застройщиков осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для застройщиков и оптимальным условиям работы специалистов и оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп.
2.1.6. Показателями доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, выдача (продление) разрешений на строительство объектов капитального строительства в установленные сроки и без дополнительных согласований в иных органах.
2.1.7. Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных (продленных) разрешений на строительство объектов капитального строительства без нарушений сроков рассмотрения заявлений.
2.2. Перечень документов для предоставлении муниципальной услуги.
2.2.1. Для предоставлении муниципальной услуги представляются следующие документы:
2.2.2. По получению разрешения на строительство объектов капитального строительства:
1) правоустанавливающие документы на земельный участок (оригинал или нотариально заверенная копия);
2) градостроительный план земельного участка (оригинал или копия);
3) материалы, содержащиеся в проектной документации (оригинал, копия, заверенная выдавшей организацией, нотариально заверенная копия):
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 государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий (оригинал или нотариально заверенная копия);
5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (нотариально заверенная копия);
6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (оригинал или нотариально заверенная копия).
2.2.3. По получению разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства:
1) правоустанавливающие документы на земельный участок (оригинал или нотариально заверенная копия);
2) градостроительный план земельного участка (оригинал или копия);
3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (оригинал или копия, заверенная выдавшей организацией).
2.2.4. Для получения муниципальной услуги по продлению разрешения на строительство объектов капитального строительства застройщиком в администрацию направляется заявление с оригиналом бланка разрешения на строительство.
2.3 Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание, в случае если документы содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки) посредством лезвия или корректора.
2.4. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).
2.4.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
а) по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства:
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.
б) По продлению разрешения на строительство объектов капитального строительства:
1) направление в администрацию заявления застройщиком менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
2) в случае если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.
2.4.2. Основаниями для приостановления, снятия с рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги может служить соответствующее обращение (в письменном виде) застройщика.
2.5. Требования к местам ожидания.
2.5.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.
2.5.2. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.
2.5.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.
2.5.4. Максимальное время ожидания в очереди составляет 30 минут.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1. Зарегистрированные письменные заявления в день поступления направляются общим отделом администрации в Комиссию по землепользованию и застройке города Городовиковска (далее – Комиссия) для рассмотрения.
3.2. Комиссия рассматривает поступающие документы, а именно:
1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
2) 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;
3.3. По итогам рассмотрения документов Комиссия составляет протокол за подписью председателя Комиссии и передает протокол специалисту администрации.
3.4. Специалист администрации в течение 3-х рабочих дней подготавливают проект разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.
3.5. В случае отсутствия замечаний, проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется на рассмотрение в следующем порядке:
- в Управление развития агропромышленного комплекса, земельных и имущественных отношений Городовиковского района;
- в юридический отдел администрации;
- и.о. архитектору Городовиковского района.
3.6. Проект разрешения на строительство рассматривается в Управлении развития агропромышленного комплекса, земельных и имущественных отношений Городовиковского района в течение одного рабочего дня, юридическим отделом администрации и и.о. архитектором Городовиковского района в течение трех рабочих дней.
3.7. По результатам рассмотрения в листе согласования ставится отметка «согласовано» или «не согласованно» с указанием даты рассмотрения, а также указываются причины несогласования проекта разрешения на строительство в случае его несогласования.
3.8. После согласования проекта разрешения на строительство бланк разрешения на строительство направляется заместителю Главы администрации для подписания.
3.9. Подписанный бланк разрешения на строительство направляется в общий отдел администрации для регистрации.
3.10. Зарегистрированное разрешение на строительство выдается застройщику (представителю по доверенности) лично под роспись в журнале выдачи разрешений на строительство с указанием даты получения либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.
3.11. Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продлению разрешений на строительство объектов капитального строительства приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.
3.12. Срок предоставления муниципальной услуги:
3.12.1. По выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления.
3.12.2. По продлению разрешения на строительство объектов капитального строительства осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.
3.12.3. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства застройщику в течение 10 дней направляется мотивированный отказ за подписью заместителя Главы администрации.
3.12.4. В случае наличия оснований для отказа в продлении разрешения на строительство застройщику в течение 30 дней направляется мотивированный отказ за подписью заместителя Главы администрации.
3.12.5. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, продлению разрешений на строительство объектов капитального строительства предоставляется бесплатно.
**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**
4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами по подготовке разрешений на строительство объектов капитального строительства положений Административного регламента осуществляется путем предоставления сведений о количестве рассмотренных заявлений о выдаче разрешений на строительство, подготовленных бланков разрешений на строительство еженедельно в отчете архитектора.
4.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации в администрацию о несоблюдении сроков рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги от органов прокуратуры, органов государственной власти, юридических и физических лиц.
4.3. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется главой администрации.
**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**
5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) должностного лица, а также принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
5.2. В случае если в письменном обращении застройщика содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, возможно отказать в рассмотрении жалобы по причине безосновательности очередного обращения и принять решение о прекращении переписки с застройщиком по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись также в администрацию. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.
5.3. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
5.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.
5.5. При установлении факта нарушения должностным лицом действующего законодательства Российской Федерации, повлекшее необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги, застройщику направляется соответствующее письмо, и заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит повторному рассмотрению в течение 10 дней.
5.6. Застройщик вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица, а также принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

[**Оригинал документа, приложения, блок-схемы (скачать)**](https://admgorodovikovsk.ru/upload/medialibrary/8d8/8d89bef46f89d8ad8f664e7b7cec889a.doc)

В соответствии со статьей 13 Федерального Закона [**№210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**](http://admgorodovikovsk.ru/documents/federal/detail.php?id=5649):

1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.