



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.09.2010

город Тимашевск

№ 2501

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства» на территории муниципального образования Тимашевский район

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р, Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район» и администрации муниципального образования Тимашевский район, руководствуясь Уставом муниципального образования Тимашевский район, постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства» на территории муниципального образования Тимашевский район согласно приложению.
2. Отделу по организационно-кадровой работе и взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством администрации муниципального образования Тимашевский район (Бородавка) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район А.Н.Нестерова.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.М.Потапенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 30.09.2010 № 2504

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов
индивидуального жилищного строительства»
на территории муниципального образования Тимашевский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС» (далее — муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, обеспечивающим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – ИЖС).

2.2. Наименование органа и организации, предоставляющих муниципальную услугу:

- муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район» (далее - МУ «МФЦ»);

- отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – отдел архитектуры).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 24

ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее Град.к. РФ);

- Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства РФ от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- Устав муниципального образования Тимашевский район;

- соглашение о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг в муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Тимашевский район» от 01 сентября 2010 года № 226/20.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель подает в МУ «МФЦ» запрос (заявление) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС (по форме указанной в приложении к настоящему административному регламенту), либо в свободной форме, при этом в заявлении должно быть указано: кому подается заявление, от кого, адрес, наименование объекта, планируемого к строительству, реконструкции, капитальному ремонту, дата, подпись.

К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2. Градостроительный план земельного участка.

3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления).

- Отсутствие документов (документа), прилагаемых к запросу (заявлению), указанных в п. 2.5. настоящего регламента (пп. 1 п. 11 ст. 51 Град. к. РФ).

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

2.7.1. Несоответствие представленных документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт, требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

2.7.2. Несоответствие представленных документов, прилагаемых к запросу (заявлению) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (пп. 2 п. 11 ст. 51 Град. к. РФ).

2.7.3. В случае, если имеется информация в письменной форме, поступившая от правообладателя, правоохранительных органов, свидетельствующая, что представленные документы являются поддельными.

2.7.4. В случае, если акт государственного органа или акт органа местного самоуправления, являющийся основанием для предоставления муниципальной услуги, признан недействительным.

2.7.5. В случае, если у заявителя в соответствии с действующим законодательством отсутствует право на предоставление ему запрашиваемой муниципальной услуги.

2.7.6. В случае, если в представленных документах выявлены противоречия.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

В соответствии с пунктом 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства осуществляется без взимания платы.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней.

2.10. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС не требуется в случае:

- строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, строительства гаража на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

- строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

- строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

2.10.2. Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС составляет 10 лет.

2.10.3. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство объектов ИЖС сохраняется.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не более 45 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МУ «МФЦ» делится на следующие функциональные сектора (зоны):

- а) сектор информирования;
- б) сектор ожидания;
- в) сектор приема заявителей.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Основными требованиями к предоставлению муниципальных услуг являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок;

- предоставление муниципальных услуг в соответствии с требованиями и в срок установленный действующим законодательством РФ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Состав административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием запроса (заявления) с прилагаемыми документами, указанными в п. 2.5. настоящего регламента в МУ «МФЦ».

3.1.2. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС.

3.1.3. Выдача заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Запрос (заявление) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС с прилагаемыми документами, указанными в п. 2.5. настоящего регламента, подаются в МУ «МФЦ».

- Принятые запросы (заявления) в день подачи регистрируются в МУ «МФЦ», проводится проверка на наличие всех необходимых документов и по реестру, муниципальным учреждением «МФЦ» передаются в отдел архитектуры.

3.2.2. В течение 5 дней отдел архитектуры проводит проверку соответствия приложенных к запросу (заявлению) документов требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, готовит проект разрешения и передает заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, курирующему вопросы архитектуры и градостроительства для его подписания.

3.2.3. Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, курирующий вопросы архитектуры и градостроительства в течение 2 дней подписывает проект разрешения, который передается в отдел архитектуры. Отдел архитектуры в течение 1 дня регистрирует разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ИЖС и по реестру передает в МУ «МФЦ» для выдачи заявителю.

3.3. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется МУ «МФЦ» в день обращения заявителем в срок, указанный в расписке, выданной заявителю в день приема запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5. Отказ в приеме документов, указанных в п. 2.5. настоящего регламента готовится МУ «МФЦ».

3.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям указанным в пункте 2.7. настоящего регламента готовится отделом архитектуры.

3.7. Отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в целях предупреждения, выявления и устранения нарушений прав Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются обращения (жалобы) Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Плановая и внеплановая проверки осуществляются комиссией, образованной распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.5. Срок проведения плановой проверки – не позднее 30 дней после окончания полугодия.

4.6. Срок проведения внеплановой проверки – не позднее 20-ти дней с момента регистрации обращения (жалобы) в общем отделе администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.7. Если для рассмотрения обращения (жалобы) по существу в администрации недостаточно предоставленной информации, проводится выездная проверка в МУ «МФЦ», либо организуется встреча с Заявителем.

4.8. По итогам проверки составляется акт, утверждаемый председателем комиссии.

4.8.1. В акте указывается:

- дата проведения проверки;
- состав комиссии;
- характер проверки (плановая, внеплановая);
- результаты проверки;
- выводы (предложения).

4.9. При выявлении в ходе проверки нарушений прав и свобод заявителей, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в установленном законом порядке, а должностным лицам и (или) органам, предоставляющим муниципальные услуги направляется акт с требованием устранить выявленные нарушения.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители (их уполномоченные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу главе муниципального образования Тимашевский район, заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, должностному лицу администрации муниципального образования Тимашевский район, МУ «МФЦ» на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, должностное лицо муниципального образования Тимашевский район, получившее письменное обращение, обязаны в течение 1-го дня подготовить служебную записку на имя главы муниципального образования Тимашевский район с приложением поступившего обращения, для организации рассмотрения по существу.

5.3. В случае поступления обращения (жалобы) в МУ «МФЦ» на действия работников администрации муниципального образования Тимашевский район, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, обращение

