АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
| 26.01.2015 г. № 25Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 24.05.2011 г. № 215 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области» (далее – Административный регламент).

2. Отделу по строительству кап.ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (А.В. Царев) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

- от16.04.2012 г. № 183 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (линейные объекты, проходящие по территории двух и более сельских поселений Шумячского района Смоленской области)»;

- от 07.09.2012 г. № 431 «О внесении изменений в Административный регламент Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (линейные объекты, проходящие по территории двух и более сельских поселений Шумячского района Смоленской области)».

5.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области Д.А. Каменева.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы Администрации муниципальногообразования «Шумячский район»Смоленской области | Д.А. Каменев |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской областиот 26.01.2015 г. № 25 |

**Административный регламент**

**Администрации муниципального образования «Шумячский район»**

**Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию,**

**капитальный ремонт объектов капитального строительства**

**на территории Шумячского района Смоленской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительствана территории Шумячского района Смоленской области» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан Отделом по строительству, кап.ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - Отдел) в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями являются юридические и физические лица, имеющие намерения осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на принадлежащем ему земельном участке.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Отдела размещены на официальном сайте муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в сети Интернет: <http://shumichi.admin-smolensk.ru/>.

1.3.2. Приём заявлений о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства осуществляется по адресу:

Смоленская область, п. Шумячи, ул. Школьная, д. 1.

Время работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты в сети Интранет: str.otd@yandex.ru.

1.3.3. Консультации по вопросам получения разрешения**,** на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области проводятся специалистами Отдела (далее - специалисты Отдела) при личном контакте по адресу: п. Шумячи, ул. Школьная, д. 1, каб. 44 и по телефону: (848133) 4-11-74, факс 4-13-65.

1.3.4. Отвечая на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной услуги, специалисты Отдела обязаны:

- подробно, в корректной форме информировать о порядке получения муниципальной услуги;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении специалистами Отдела своих должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету муниципального органа;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.5. Размещаемая на стендах Отдела информация должна содержать:

1) текст Административного регламента;

2) блок-схему согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

3) рекомендуемую форму заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о предоставлении, приостановлении предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей специалистами Отдела при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. Структурным подразделением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел по строительству, кап.ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

1) о выдаче разрешения на строительство;

2) об отказе в выдаче разрешения на строительство.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением одного из следующих документов:

1) разрешения на строительство;

2) ответа об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 10 дней с момента обращения.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

6) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

7) Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

8) Настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в Администрацию муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление), написанное собственноручно (разборчивым почерком) или машинным способом, а также распечатанное посредством электронных печатающих устройств либо направленное посредством электронной почты, с приложением следующих документов:

для объектов капитального строительства, кроме индивидуального строительства:

1) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д.);

2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации (проект):

- пояснительная записка (общая часть с технико-экономическими показателями строящегося объекта);

- схема планировочной организации земельного участка в соответствии с градостроительным планом (генплан, согласованный с Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, с владельцами подземных коммуникаций, Главами Администраций сельских поселений Шумячского района Смоленской области и владельцами земельных участков);

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план инженерных сетей (согласованный со всеми заинтересованными организациями);

- проект организации строительства (в составе должен находиться расчет продолжительности строительства, строительный генеральный план должен иметь согласования с Администрацией муниципального образования «Шумячский район», Смоленской области с владельцами подземных коммуникаций, Главами Администраций сельских поселений Шумячского района Смоленской области и владельцами земельных участков).

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

4) положительное заключение государственной экспертизы (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

В целях получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, к 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.

2.6.2. Проектная документация объектов капитального строительства не подлежит государственной экспертизе в случаях, если объекты капитального строительства это:

- отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более трех, предназначенные для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства);

- жилые дома с количеством этажей не более трех, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);

- многоквартирные дома с количеством этажей не более трех, состоящие из одной или нескольких блок - секций, количество которых не превышает четырех, в каждой из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;

- отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более двух, общая площадь которых составляет не более чем 1500 м2 и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности;

- отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более двух, общая площадь которых составляет не более чем 1500 м2, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, требуется установление санитарно-защитных зон.

2.6.3. Заявление должно обязательно содержать следующие реквизиты:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, телефон для связи.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя и отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) написаны полностью.

2.6.4. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство предусмотрены статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6.1 Административного регламента, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

2.7.2. Муниципальная услуга не предоставляется в случаях, когда выдача разрешения на строительство не требуется:

- строительство 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.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к местам предоставления

муниципальной услуги

Вход в здание Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области должен быть оформлен вывеской с указанием основных реквизитов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

Приём заявителей осуществляется согласно графику приёма специалистами Отдела, указанному в пункте 1.3.2 Административного регламента.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами.

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами в соответствии с пунктом 1.3.5 Административного регламента.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведётся приём только одного заявителя. Консультирование и (или) приём двух и более заявителей одновременно не допускаются.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления

муниципальной услуги

Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный приём документов и регистрацию;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- оформление и выдачу разрешения на строительство либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- продление срока действия разрешения на строительство.

3.2. Первичный приём документов и регистрация

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в Администрацию муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области заявления с приложением документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

От имени заявителя с заявлением может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением (подлинник или нотариально заверенную копию).

3.2.2. Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в приёмной Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения

3.3.1. Зарегистрированное заявление передается Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области или его заместителю, координирующему данную сферу, для рассмотрения и резолюции.

3.3.2. Ознакомившись с заявлением, Глава Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области или его заместитель, координирующий данную сферу, дает письменное поручение начальнику Отдела для дальнейшего рассмотрения и принятия решения.

3.3.3. Начальник Отдела дает поручение специалисту Отдела для дальнейшего рассмотрения.

3.3.4. Специалист Отдела осуществляет проверку документов на соответствие требованиям действующего законодательства, а также Административного регламента.

3.3.5. Специалистом Отдела в течение 10 дней со дня подачи заявления заявителя проводится проверка сведений, содержащихся в документах, на их соответствие предъявляемым требованиям и нормативным правовым актам:

1) полноту указания информации о заявителе и объекте капитального строительства;

2) срок действия, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

3) соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

а) границы земельного участка;

б) границы зон действия публичных сервитутов;

в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;

д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

4) соответствие красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории;

5) в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.6. В случае наличия несоответствия (противоречия) представленных документов требованиям градостроительного плана, а также красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, разрешению на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции в течение 10 дней со дня подачи заявления заявителю направляется письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.3.7. В случае установления соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, а также красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, разрешению на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции принимается решение об оформлении разрешения на строительство.

3.4. Оформление и выдача разрешения на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства

на территории Шумячского района Смоленской области

либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об оформлении разрешения на строительство.

3.4.2. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», согласно приложению № 3 к Административному регламенту, в трёх экземплярах. Один экземпляр выдаётся заявителю, два хранятся в Отделе.

3.4.3. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области подписанное Главой Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, регистрируется в журнале учёта выданных разрешений на строительство и передается заявителю лично под роспись.

3.4.4. Разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области, выдаются лично заявителю или по доверенности уполномоченному лицу на руки с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

В случае личной неявки заявителя в установленный срок (10 дней с момента подачи заявления) или невозможности получить разрешение на строительство лично заявителем или его представителем разрешение на строительство направляется путём почтового отправления.

3.4.5. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области является документом, подтверждающим соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающим заявителю право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт.

3.4.6. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области выдаётся на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

3.4.7. Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

3.4.8. Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области оформляется при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 Административного регламента, выявленных в процессе приёма, проверки документов.

Заявитель письменно уведомляется об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области с указанием причин отказа.

Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области может быть оспорен лицом, осуществляющим строительство, в досудебном или судебном порядке.

3.4.9. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области, обязан безвозмездно передать в Отдел сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2), 8) – 10) части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.10. В соответствии с пунктом 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение трёх дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области направляет копию разрешения в Главное управление Государственного строительного надзора по Смоленской области (г. Смоленск, пл. Ленина, д. 1, тел.: 20-47-58), уполномоченное на осуществление государственного строительного надзора.

3.5. Продление срока действия разрешения на строительство

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о продлении срока разрешения на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению заявителя, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

3.5.2. В случае если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления, в продлении срока действия разрешения на строительство отказывается.

3.5.3. Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется в течение месяца со дня подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется непосредственно начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

По результатам проверок начальник Отдела, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования, подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям Административного регламента и действующему законодательству.

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

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Специалист Отдела несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста Отдела закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги, в досудебном порядке

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностного лица Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании Административного регламента (далее - обращение), устно или письменно к Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместителю Главы Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, координирующему данную сферу, и иным должностным лицам.

5.1.2. В письменном обращении заявители в обязательном порядке указывают:

а) наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) предмет обращения;

в) фамилию, имя, отчество заявителя (либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

г) почтовый адрес заявителя;

д) контактный телефон заявителя;

е) личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявители прилагают к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не должно содержать нецензурных выражений.

5.1.3. В случаях если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случаях если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случаях если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случаях если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направление запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней с обязательным извещением об этом заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.1.6. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, по которым оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

Обращение заявителей считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.2. Обжалование действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги, в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в судебном порядке.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных суд.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Административному регламенту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области»

Предоставление заявителем заявления и необходимых документов (лично, постовым отправлением либо электронной почтой) в приёмную Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Приём и регистрация поступившего заявления специалистом приёмной Администрации, передача на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Направление заявления и документов к нему начальнику Отдела по строительству кап.ремонту и ЖКХ Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области для рассмотрения

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалистом Отдела

Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

Подготовка ответа об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

Подготовка проекта разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

Выдача заявителю ответа об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

Выдача разрешения на строительство реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитальногостроительства

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламенту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области» |

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области»

Главе Администрации муниципального образования «Шумячский район»

 Смоленской области

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить разрешение на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительствана территории Шумячского района Смоленской области «наименование объекта», расположенного по адресу: (адрес расположения объекта).

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д.);

2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации (проект):

а) пояснительная записка (общая часть с технико-экономическими показателями строящегося объекта);

б) схема планировочной организации земельного участка в соответствии с градостроительным планом (генплан, согласованный с Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, с владельцами подземных коммуникаций, Главами сельских поселений Шумячского района Смоленской области и владельцами земельных участков);

г) сведения об инженерном оборудовании, сводный план инженерных сетей (согласованный со всеми заинтересованными организациями);

д) проект организации строительства (в составе должен находиться расчет продолжительности строительства, строительный генеральный план должен иметь согласования Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, с владельцами подземных коммуникаций, Главами сельских поселений Шумячского района Смоленской области и владельцами земельных участков).

4) положительное заключение государственной экспертизы;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

6) правоустанавливающие документы на реконструируемый объект капитального строительства (договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д.).

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

 (дата) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Шумячского района Смоленской области» |

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для юридических лиц),

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

его почтовый индекс и адрес)

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

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного федерального органа

исполнительной власти, или

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

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного

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

самоуправления, осуществляющих выдачу

разрешения на строительство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта

 -------------------------------------------------------

 (ненужное зачеркнуть)

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства

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

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные

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

характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

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

если разрешение выдаётся на этап строительства, реконструкции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес объекта капитального строительства

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

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

с указанием субъекта Российской Федерации, административного

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

района и т.д. или строительный адрес)

 Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Срок действия настоящего разрешения до

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

 сотрудника органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на строительство)

 М.П.

 Действие настоящего разрешения продлено до

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

 сотрудника органа, осуществляющего

 выдачу разрешения на строительство)

 М.П.