РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

КАЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» июня 2012г. № 25-п

пгт.Каз

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Казского городского поселения от 26.04.2012 №20-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство для строительства, реконструкции капитального строительства местного значения".**

На основании протеста прокурора г. Таштагол от 30.05.2012г., в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Казского городского поселения № 20-п от 26.04.2012г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство для строительства реконструкции капитального строительства местного значения»:

1.1. п. 1 читать в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW284;n=34991;fld=134;dst=100010) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство для строительства, реконструкции капитального строительства местного значения".

2. Внести изменения и дополнения в административный регламент «Выдача разрешения на строительство для строительства, реконструкции капитального строительства местного значения":

2.1. п. 2.6 читать в новой редакции:

«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:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#sub_48121) Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#sub_4934) Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного Кодекса;

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

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

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства одновременно с заявлением предоставляются 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.».

2.2. дополнить регламент пунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [п.п. 1](#sub_51071), [2](#sub_51072), [5 п.2.6.](#sub_51075), а также правоустанавливающие документы на земельный участок и градостроительный план земельного участка для индивидуального жилищного строительства настоящего регламента, запрашиваются администрацией Казского городского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно».

2.3. дополнить регламент пунктом 2.6.2.

«2.6.2. Документы, указанные в [п.п.1](#sub_51071) п.2.6. настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также правоустанавливающие документы на земельный участок, для индивидуального жилищного строительства направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.».

2.4. изменить текст п. 2.7.

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

1) неразборчивое написание текстов документов;

2) исполнение карандашом текстов документов;

3) серьезные повреждения документов (текстов документов), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) наличие в тексте документов приписок, зачеркнутого текста и иных не оговоренных исправлений;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги не подписано лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) отсутствие необходимых реквизитов документа, печатей, подписей.».

2.5. текст п.2.8. читать в следующей редакции:

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

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи заявителю такого разрешения.».

2.6. Раздел V административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в соответствии с главой 2.1. Федерального закона от 27.02.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» читать в следующей редакции:

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

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

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

**муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать следующие действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Казского городского поселения, а также муниципальным служащим администрации Казского городского поселения:

1) нарушение срока и порядка регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрацией Казского городского поселения, а также муниципальным служащим администрации Казского городского поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, указанные в настоящем пункте Административного регламента, путем подачи жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Казского городского поселения, а также муниципальным служащим администрации Казского городского поселения.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

1) жалоба подана неуполномоченным лицом;

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

3) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в порядке, установленном законодательством, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства;

4) текст жалобы не поддается прочтению.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление жалобы заявителем посредством почты, с использованием Единого портала, на электронную почту администрации Казского городского поселения, на официальный сайт администрации Казского городского поселения, в сети «Интернет», а также подача жалобы в ходе личного приема Главой Казского городского поселения.

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

5.5. Жалоба на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации Казского городского поселения, подается Главе Казского городского поселения.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы является удовлетворение жалобы либо отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования на информационных стендах в здании Администрации Казского городского поселения.

Глава Казского

городского поселения Н.К.Крыжановская