|  |
| --- |
|    |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ** |
| 14.03.2017 п. Добринка № 151 |  | № |

О внесении изменений в Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Добринского муниципального района, администрация муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Внести изменения в постановление администрации Добринского муниципального района № 462 от 21.06.2012г «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете

«Добринские вести» и разместить на официальном сайте администрации Добринского муниципального района.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района

В.Н. Каковкина.

И. о. главы администрации

муниципального района А.Т. Михалин

Приложение к постановлению

администрации муниципального района

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

**И З М Е Н Е Н И Я**

в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на строительство»

I. Раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

  1. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

  2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет семь рабочих дней со дня поступления заявления.

2. П.п. 5 пункта 2.6.2 изложить в новой редакции:

5) Документы, указанные в пункте 1 п.п.2.6.2 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Пункт 2.8. изложить в новой редакции:

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 в соответствии с п.п. 2.6.1.1 и в пункте 2.6.2 в соответствии с п.п. 4, п.п. 5 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

II. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в новой редакции:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

  2) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

3) проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также 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;

4) выдача заявителю разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводятся в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги в распоряжении отдела находится градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство (в случае если данный градостроительный план утверждался отделом).

3.2. Прием и регистрация документов заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Старший специалист 1 разряда управления делами администрации муниципального района, уполномоченный на ведение делопроизводства:

- принимает заявление и вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов;

- в день регистрации заявления передает его главе администрации для рассмотрения и наложения резолюции.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.3. Глава администрации муниципального района:

- рассматривает заявление и прилагаемые документы;

- налагает резолюцию и передает заявление и прилагаемые документы на исполнение начальнику отдела строительства и дорожного хозяйства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.2.4. Результат выполнения административной процедуры – регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов и передача их на исполнение начальнику отдела строительства и дорожного хозяйства.

3.2.5. Способ фиксации – на бумажном носителе.

3.3. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной п.п.2 п.3.1 настоящего регламента является поступление к начальнику отдела строительства и дорожного хозяйства заявления с комплектом документов, для рассмотрения на предмет соответствия перечню документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.4. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной п.п.3 п.3.1 настоящего регламента является соответствие комплекта представленных документов перечню, установленному п.2.6 настоящего регламента.

3.4.1. Начальник отдела строительства и дорожного хозяйства проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.4.2. Специалист отдела в течение 1 рабочего дня запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1,2 и 5 п. 2.6.1. и п.п. 1. п. 2.6.2. настоящего регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.5. Выдача заявителю разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.5.1. По результатам рассмотрения заявления и проверки документов, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных п. 2.8. настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах.

3.5.2. По результатам рассмотрения заявления и проверки документов, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных п. 2.8. настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку в двух экземплярах разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр.

3.5.3. Начальник отдела строительства и дорожного хозяйства подписывает разрешение на строительство либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту отдела, уполномоченному на ведение делопроизводства, для регистрации и выдачи заявителю.

 Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.5.4. Специалист отдела не позднее следующего рабочего дня за днем подписания начальником отдела строительства и дорожного хозяйства разрешения на строительство либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги регистрирует их в журнале регистрации исходящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и выдает или направляет заявителю по почте (электронной почте) по адресу, указанному в обращении.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.5.5. Второй экземпляр разрешения на строительство либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги хранится в отделе вместе с заявлением и другими представленными заявителем документами.

3.5.6. По заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства.

3.5.7. Результат выполнения административной процедуры – выдача (направление) заявителю разрешения на строительство либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Способ фиксации – на бумажном носителе.