РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ВОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » июня 2012 г. № 31

**Об утверждении административного регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектов на строительство инженерных сетей. Согласование проектов решений фасадов зданий и сооружений, а также планов благоустройства территории»**

В соответствии с распоряжением Правительства РФ № 1789-р от 25.10.2005 «О Концепции административной реформы в РФ в 2006-2010 годах и плане мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Постановлением Правительства РФ № 679 от 11.11.2005 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», во исполнение Постановления администрации Мценского района Орловской области № 352 от 07.04.2010 года «О реализации мероприятий в сфере предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям на территории Мценского района», Уставом Воинского сельского поселения Мценского района, администрация Воинского сельского поселения Мценского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектов на строительство инженерных сетей. Согласование проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территории»
2. Разместить Административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Воинского
сельского поселения Н.М.Моргунов

*Приложение к постановлению*
*администрации*
*Воинского сельского поселения*
*№ 31 от « 06 » июня 2012 г.*

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектов на строительство инженерных сетей. Согласование проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территории»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территорий (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги по согласованию фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территорий (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;
- Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 17 ноября 1995 г. N 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации".
- Уставом Воинского сельского поселения

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация Воинского сельского поселения.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- в случае принятия решения о согласовании – выдача согласованных проектов фасадов зданий и сооружений, , а также планы благоустройства территорий;
- в случае принятия решения об отказе в согласовании проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территории, либо принятия решения о приостановке предоставления муниципальной услуги – письменное уведомление с указанием причин отказа или приостановки.

1.5. В качестве заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица.

1.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию Воинского сельского поселения письменное заявление о согласовании проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территорий (далее - заявление) с указанием своего наименования (фамилии, имени, отчества) и места нахождения (места жительства), контактного телефона.

Заявление представляется в одном экземпляре.

К заявлению прилагается в двух экземплярах:
- проектная документация (планы, разрезы, фасады, паспорт цветового решения фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территорий (далее – проект);
- копия лицензии проектной организации на право производства проектных работ (при необходимости);
- градостроительный план (при необходимости);
- документы подтверждающие право на земельный участок (при неоходимости)

1.7. Предоставление муниципальной услуги по согласованию проектов

осуществляется бесплатно.

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу

Местонахождение Администрация Воинского сельского поселения располагается по адресу:

303046, Орловская область, Мценский район, д. Первый Воин, ул. Ленина, д. 29.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги уполномоченными лицами Администрации:

| | |
|---|---|
| **Понедельник приемный день** | 8- 17, перерыв 12-13 |
| Вторник | 8- 17, перерыв 12-13 |
| Среда | 8- 17, перерыв 12-13 |
| **Четверг приемный день** | 8- 17, перерыв 12-13 |
| Пятница | 8- 16, перерыв 12-13 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Справочные телефоны:

Телефон (факс) Главы поселения 8 (486-46)6-42-73

Телефон администрации Воинского сельского поселения 8(486-46) 6-44-47

Электронный адрес: voin@adm-mr.ru

2.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Мценского района в сети Интернет (www. adm-mr.ru), на информационных стендах в администрации сельского поселения.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся администрацией Воинского сельского поселения.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании сотрудник дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если сотрудник не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в администрацию Воинского сельского поселения, либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации Воинского сельского поселения. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону сотрудник должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных заявлений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение письменных заявлений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцать дней со

дня регистрации заявления.

2.4. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в согласовании проекта или приостановки согласования могут служить:

- отсутствие документов, предусмотренных п. 1.6 настоящего Регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям СНиП, и других нормативных документов;
- наличие земельных участков, поставленных на кадастровый учет, в местах прохождения трассы инженерных сетей (требуется предоставление согласований с правообладателями).
- устаревшая топографическая основа, изготовленная с превышением 2-х летнего срока.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание Администрации должен быть оформлен вывеской с указанием основных реквизитов Администрации.

Прием заинтересованных лиц должен осуществляться согласно графику приема специалистами Администрации, указанному в подпункте 2.1.1 Административного регламента.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом должен вестись прием только одного заявителя.

Консультирование и (или) прием двух и более заявителей одновременно не допускается.

## 3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления работниками отделов генерального плана, ИОГД и градостроительства.
- согласование и выдача проектов, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о приостановке предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой (приложение).

3.1. Прием и регистрация заявлений о согласовании проектов

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Воинского сельского поселения с заявлением в соответствии с регламента.

Заявление принимается и регистрируется. Сотрудник администрации Воинского сельского поселения осуществляет прием и регистрацию заявления в течение одного рабочего дня. Результатом действия является зарегистрированное в установленном порядке письменное заявление.

Зарегистрированное письменное заявление передается Главе администрации для резолюции, затем сотруднику для назначения ответственного исполнителя письменного заявления.

Сотрудник в течение одного рабочего дня передает заявление на исполнение.

Максимальный срок выполнения действий составляет два дня.

При рассмотрении заявления сотрудник определяет:

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- срок давности исполнения топографического плана (М 1:500);

- наличие всех необходимых чертежей проекта.

- наличия или правильного нанесения, на участке проектирования, красной линии

- размещения объекта на отведенном участке согласно градостроительному плану;

- соответствие представленных документов требованиям СНиП, Правилам землепользования и застройки.

Максимальный срок действий составляет три дня.

3.3. Согласование и выдача проектов, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о приостановке предоставления муниципальной услуги.

После произведенной проверки представленных материалов сотрудник передает проект на согласование Главе администрации Воинского сельского поселения.

Максимальный срок действий составляет один день.

Информирование заявителя о согласовании проекта осуществляется посредством использования средств телефонной связи, письменно или непосредственно в зависимости от формы информирования, указанной заинтересованным лицом в заявлении.

Согласованный проект выдается на руки заявителю сотрудником, с отметкой даты получения (выдачи) на заявлении. Сотрудник администрации Воинского сельского поселения делает отметку в электронной базе данных делопроизводства об исполнении муниципальной услуги.

Максимальный срок действий составляет четыре дня.

Уведомление об отказе либо о приостановке предоставления муниципальной услуги направляется в срок, не превышающий тридцать дней с момента регистрации заявления.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Регламента осуществляется Главой администрации Воинского сельского поселения и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки исполнения Регламента осуществляется администрацией Воинского сельского поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы администрации или при наличии жалоб на исполнение Регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся

административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Орловской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.

## 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, ответственность должностных лиц за нарушение регламента

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в администрации Воинского сельского поселения информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе администрации Воинского сельского поселения, курирующему предоставление муниципальной услуги. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалоба юридического лица по вопросам предоставления услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.5. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд, в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве или в арбитражный суд, в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

5.6. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение№1
к
административному регламенту

# БЛОК-СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектов на строительство инженерных сетей. Согласование проектов фасадов зданий и сооружений, а также планы благоустройства территории»