

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

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 необходимости)

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 Администрации 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.

БЛОК-СХЕМА

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

