**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАРГАШИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**р.п. Варгаши**

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**Варгашинского района от 14 ноября 2012 года №197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

В целях приведения нормативной правовой базы Администрации Варгашинского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Варгашинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Варгашинского района от 14 ноября 2012 года №197 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:
2. пункты 3-10 изложить в следующей редакции:

«3. Администрация Варгашинского района находится по адресу: 641230, улица Чкалова, дом 22, р.п. Варгаши, Варгашинского района, Курганской области.

График работы Администрации Варгашинского района: ежедневно с 8 до 17 часов (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничные дни – с 8 до 16 часов, перерыв с 12 до 13 часов.

Официальный сайт Администрации Варгашинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:www.45варгаши.рф.

Адрес электронной почты отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района, ответственного за предоставление муниципальной услуги: stroitelstvo-otdel@yandex.ru.

Справочный номер телефона отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района: 8(35233 22-3-05).

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Администрации Варгашинского района Курганской области (далее – официальный сайт)  *(* www.45варгаши.рф.);

 - в Администрации Варгашинского района на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном или письменном обращении;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

- в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ «МФЦ»): Курганская область, г. Курган, ул. Куйбышева, д.144, стр. 41; тел.: 8 (3522) 44-35-50. График работы ГБУ «МФЦ»: понедельник – пятница с 8:00 до 20:00, суббота с 8:00 до 17:00, воскресенье - выходной;

- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — отдел ГБУ «МФЦ»): Курганская область, Варгашинский район, р.п. Варгаши , улица Матросова, № 8, телефон: 8(35233 21-0-10) . График работы отдела ГБУ «МФЦ»: понедельник – пятница с 9:00- до 18:00, суббота, воскресенье - выходной.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ»  осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Варгашинского района, с учетом требований к информированию, установленных регламентом.

5. При информировании по телефону должностное лицо Администрации Варгашинского района, в должностные обязанности которого входит предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за информирование), информирует обратившееся лицо по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 10 минут.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо, ответственное за информирование, представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование отраслевого органа (структурного подразделения) Администрации Варгашинского района, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившееся лицо по интересующему вопросу о предоставлении муниципальной услуги.

В завершении должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять обратившемуся лицу.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, превышающее установленное настоящим пунктом регламента, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает обратившемуся лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо повторно по телефону через согласованный между участниками разговора промежуток времени.

При отсутствии у должностного лица, ответственного за информирование, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Администрации Варгашинского района или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. При личном приеме обратившееся лицо получает устную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляющее личный прием, обязано соблюдать установленные абзацами третьим-пятым пункта 5 настоящего регламента процедуры.

Продолжительность информирования не должна превышать 20минут.

7. При обращении за информацией или консультацией в письменной форме или по электронной почте ответ на обращение готовится должностным лицом, ответственным за информирование, и направляется в адрес обратившегося лица в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

8. Предоставление заявителям сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, в установленном настоящей главой регламента порядке:

1) при личном приеме;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

9. При использовании Портала сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в разделе «Личный кабинет», после прохождения в установленном порядке процедур авторизации.

10. На информационных стендах, расположенных в месте предоставления муниципальной услуги в Администрации Варгашинского района, на официальном сайте размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) почтовый адрес Администрации Варгашинского района;

2) адреса официального сайта и электронной почты Администрации Варгашинского района, ее отраслевых органов, структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) справочные номера телефонов Администрации Варгашинского района, ее отраслевых органов, структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) график работы Администрации Варгашинского района, график приема заявителей;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) форма и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

8) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Варгашинского района, ее должностных лиц;

9) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

10) текст настоящего регламента;

11) кабинет предоставления муниципальной услуги;

12) информация о месте нахождения и графике работы ГБУ «МФЦ», отдела ГБУ «МФЦ».»;

1. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы:

* Варгашинский отдел Управления Федеральной службы государственной регист­рации, кадастра и картографии по Курганской области;
* Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Курганской области;
* Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.»;

1. раздел II дополнить главой 16.1 следующего содержания:

«**Глава 16.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

34.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале.

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги. Электронная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги соответствует форме заявления, приведенной в приложении 2 к настоящему регламенту.

 Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале автоматически заполняют соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале в разделе «Личный кабинет» заявителя в подразделе «Мои заявки» во вкладке «Поданные заявления».

34.2. Предоставление муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Варгашинского района, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

34.3. При предоставлении муниципальной услуги в отделе ГБУ «МФЦ» специалистами отдела ГБУ «МФЦ» в соответствии с настоящим регламентом осуществляются следующие административные действия:

1) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ принимает документы и заявление, и выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты поступления;

2) МФЦ передает в Администрацию Варгашинского района документы и заявление о предоставлении муниципальной услуги, полученные от заявителя, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

3) Администрация Варгашинского района в течение семи дней рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и в срок не позднее рабочего дня предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги передает результат в отдел ГБУ «МФЦ» для выдачи заявителю.»;

1. наименование раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции: «**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**»;
2. в абзаце третьем пункта 38 слова «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» заменить словами «требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.»;
3. пункты 37, 42, 46, 57 раздела III дополнить предложением 2 следующего содержания:

«Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в Администрацию Варгашинского района следующими способами:

- лично специалисту;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме.»;

1. в приложении 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию:**

**-**  слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости»;

- подпункт 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

**«**3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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) архитектурные решения;

  д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) 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;»;

в) пункт 2 **дополнить подпунктом 4 следующего содержания:**

**«4)** описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 настоящей статьи. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.»;

1. в приложении 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию** слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «в Едином государственном реестре недвижимости»;
2. в приложении 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию:**

**- в пункте 1** слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «в Едином государственном реестре недвижимости»;

- пункт 2 **изложить в следующей редакции:**

**«**2. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;»;

1. в приложении 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию:**

**- в пункте 1** слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить на слова «в Едином государственном реестре недвижимости»;

**- пункт 2 изложить в следующей редакции:**

**«**2. градостроительный план земельного участка, предоставленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории (не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного кодекса РФ, а также в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ);»;

1. в приложении 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию пункт 2 изложить в следующей редакции:**

«2. несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, несоответствии требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;»;

1. приложение 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по **подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию:**

- пункт 2 изложить в следующей редакции: «2. несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;»;

**- дополнить пунктом 7 следующего содержания: «7.** несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2017 года.
2. **Опубликовать настоящее постановление в Варгашинской районной газете «Маяк» (в основном номере и (или) в приложении к нему).**
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Варгашинского района, начальника управления по развитию территорий Администрации Варгашинского района Кокорина М.В.

Глава Варгашинского района В.Ф. Яковлев