



Красноярский край
Таймырский Долгано - Ненецкий муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«25» августа 2014 года

№ 50-П

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Диксон от 07.02.2011г. № 6-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории поселения Диксон»

В соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 № 5-ФЗ «О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.10.03г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Городского поселения Диксон, Постановлением от 26.11.2010г. № 68-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления городского поселения Диксон и подведомственными им учреждениями», Администрация городского поселения Диксон

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории поселения Диксон», утвержденный Постановлением Администрации городского поселения Диксон от 07.02.2011г. №6-П (в редакции Постановления Администрации городского поселения Диксон от 20.07.2012 г. № 48-П) и изложить его в новой редакции согласно приложения.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Группу по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского поселения Диксон (Мамаев А.П.).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании «Диксонский Вестник».

**Временно исполняющая обязанности
Руководителя Администрации
городского поселения Диксон**

Е.В. Корюкова

Утвержден постановлением Администрации городского поселения Диксон от 07.02.2011 г. № 6- П
(В редакции Постановления Администрации городского поселения Диксон № 50-П от 25.08.2014 года)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на
территории городского поселения Диксон»**

Содержание.

Раздел I. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной услуги.
- 1.2. Наименование уполномоченного органа Администрации поселения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.
- 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.
- 1.4. Описание заявителей, получателей муниципальной услуги.
- 1.5. Результат предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 2.1. Срок предоставления муниципальной услуги.
- 2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.
- 2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
- 2.6. Требования к оформлению запроса для получения муниципальной услуги.

Раздел III. Административные процедуры.

- 3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.
- 3.2. Прием заявления.
- 3.3. Рассмотрение заявления.
- 3.4. Подготовка документов о предоставлении информации Заявителю.
- 3.5. Выдача информации Заявителю.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги

- 5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.
- 5.2. Порядок судебного обжалования.

Раздел VI. Приложения

- 6.1. Формы заявлений на выдачу разрешений.
- 6.2. Форма разрешения на строительство.
- 6.3. Форма разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.
- 6.4. Блок-схема последовательности выполнения действий при исполнении административного регламента предоставления муниципальной услуги – приложение № 1.

**Административный регламент
Администрации городского поселения Диксон
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация городского поселения Диксон (далее - администрация) и осуществляется через функциональный орган – группу по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом (далее – группа).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию:

- Конституцией Российской Федерации Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; 2009, N 1, ст. 1; 2009, N 1, ст. 2);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 17 декабря 2009 г. N 316-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 51, ст. 6153);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и

муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, №247, 23.12.2009г.);

- Решение Совета городского поселения Диксон «Об утверждении Временных правил землепользования на территории муниципального образования «Городское поселение Диксон» № 18-2 от 21 декабря 2006 года.

- Уставом городского поселения Диксон (принят Решением Совета городского поселения Диксон от 23 декабря 2005 года № 5-1).

1.3.1. Муниципальная услуга по выдаче Разрешения предоставляется на основании письменного заявления в Администрацию городского поселения Диксон (образцы заявлений - Приложение № 1 к административному регламенту);

Письменное заявление может быть направлено почтовым отправлением или доставлено заявителем непосредственно в Администрацию городского поселения Диксон.

1.4. Описание заявителей, получателей муниципальной услуги:

Заявителями муниципальной услуги (далее – Заявители) могут являться органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, юридические и физические лица.

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а). - выдача Разрешений
- б). - отказ в выдаче Разрешений;
- в). - продление срока действия Разрешения на строительство;
- г). - отказ в продлении срока действия Разрешения на строительство.

1.5.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги по выдаче Разрешений, может осуществляться:

- а). - по письменным обращениям;
- б). - по телефону;
- в). - по электронной почте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Допустимый срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче Разрешения, осуществляется в срок, определённый статьями 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190 – ФЗ и составляет 10 дней со дня поступления заявления.

2.1.2. Администрация городского поселения Диксон в течение 10 дней с даты получения документов выдаёт Разрешение либо оформляет отказ в рассмотрении заявления.

2.1.2. Срок выдачи документов, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

- в течение 10 дней со дня регистрации запроса.

2.1.3. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

- время ожидания заявителя в очереди не может превышать 15 мин. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.

2.1.4. Срок действия Разрешения.

2.1.4.1. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства выдаётся на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства или устанавливается, исходя из времени, необходимого для строительства объекта.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлён по заявлению застройщика, поданному не менее, чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права собственности на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

2.1.4.2. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является бессрочным.

2.1.4.3. Разрешение является документом, дающим право владельцам на осуществление соответствующего вида деятельности.

2.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Для получения разрешения на строительство реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства к заявлению заявителем прилагаются следующие документы (оригиналы или нотариально заверенные копии):

- а). Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б). Градостроительный план земельного участка;
- в). Материалы, содержащиеся в проектной документации;
- г). Пояснительная записка;
- д). 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;
- е). Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории - применительно к линейным объектам;
- ж). Схемы, отображающие архитектурные решения;
- з). Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к инженерным сетям инженерно-технического обеспечения;
- и). Проект организации строительства объекта капитального строительства;
- к). Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- л). Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации применительно к проектной документации объектов, подлежащей государственной экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного Кодекса РФ;
- м). Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- н). Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных случаев реконструкции многоквартирного дома в пункте «о»).»;
- о). Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.2.2. К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.2.3. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению заявителем прилагаются следующие документы:

- а). правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б). градостроительный план земельного участка;
- в). схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.2.4. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию к заявлению заявителем прилагаются следующие документы:

- а). правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б). градостроительный план земельного участка;

- в). разрешение на строительство;
- г). акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- д). документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- е). документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;
- ж). документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- з). схему, отображающую расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- и). заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации и / или заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-отсутствие документов, предусмотренных п. 2.1.5;

2.3.2. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.2.1 Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также:

2.3.2.2. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства:

- несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

2.3.2.3. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);

- невыполнение застройщиком обязанности передать в орган, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, высоте и этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных законом, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.3.3. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения установленного п. 2.1.4. настоящего административного регламента срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства.

2.4. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга оказывается:

- группой по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского поселения Диксон по адресу: 647340, Красноярский край, Таймырский Долгано – Ненецкий район, п.Диксон, ул. Водопьянова, 14, кабинет № 9.

График работы:

с понедельника по пятницу с 9-00 час до 17-12 час,

перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.4.2. Телефон для справок:

- телефон/факс: (39152) 24164.

2.4.3. Адрес электронной почты группы:

- dixongkx@mail.ru

2.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется через информационные стенды и средства массовой информации.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а). - путем устного обращения к Исполнителю муниципальной услуги (лично или по телефону);

б).- путем письменного обращения к Исполнителю муниципальной услуги (лично или почтой);

в).- посредством Интернет-сайта.

При обращении Заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ Заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к Заявителю. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

В случае, если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление. Индивидуальное письменное консультирование при обращении заявителей осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Сроки рассмотрения письменных обращений и требования, предъявляемые к ответу на письменные обращения, определены Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ.

2.4.5. Порядок, форма и место размещения информации:

- адрес группы, телефон для справок и консультаций, номер факса, адрес электронной почты, сведения о графике работы, требования к оформлению заявления и условия для получения муниципальной услуги сообщаются по телефону группы, и размещаются на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

а).- помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;

- б). - визуальная и текстовая информация размещается на информационном стенде, расположенном в общем холле;
- в). - места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;
- г). - вход в здание Администрации городского поселения Диксон должен иметь вывеску с указанием названия организации, юридического адреса.

2.6. Требования к оформлению запроса для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги Заявитель должен направить запрос (заявление) по установленной форме (Приложение 1).

В запросе в обязательном порядке указываются:

- а). - сведения о Заявителе (ФИО физического лица, наименование и сведения документа, удостоверяющего личность: серия, номер, кем и когда выдан);
- б). - адрес постоянного проживания, контактный телефон
- в). - цель получения информации;
- г). - порядок получения информации (лично или по почте);
- д). - подпись заявителя либо его представителя

Основанием для приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя с пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, либо поступление заявления о предоставлении муниципальных услуг с комплектом документов по почте, заверенных надлежащим образом.

Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

III. Административные процедуры.

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) Прием заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию, его регистрация и передача исполнителю.
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов.
- 3) поиск информации подготовка документов о предоставлении информации о порядке предоставления разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.
- 4) Выдача информации заявителю, либо направление уведомления об отказе в выдаче информации заявителю.

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

- главный специалист – руководитель группы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом;
- ведущий специалист группы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом.

3.2. Прием заявления

3.2.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги – является получение уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

3.2.2. Регистрация полученного заявления и присвоение ему входящего номера осуществляется специалистом, уполномоченным принимать документы, не позднее дня, следующего за днём получения заявления. При регистрации заявлению присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел Администрации городского поселения Диксон.

3.2.3. При личном обращении заявителя специалист, уполномоченный принимать документы, проверяет его личность, устанавливает предмет обращения и определяет его подведомственность (знакомится с комплектом представленных документов).

Если предметом обращения заявителя не является выдачи разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию, специалист, уполномоченный принимать документы, сообщает заявителю, к каким должностным лицам уполномоченного органа или в какой орган государственной власти следует обратиться. По просьбе заявителя такая информация ему может быть сообщена в письменной форме.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут. Действие совершается в присутствии заявителя.

3.2.4. Зарегистрированное заявление представляется на визирование Руководителю Администрации городского поселения Диксон (замещающему его должностному лицу).

Руководитель Администрации городского поселения Диксон (замещающее его должностное лицо) в течение рабочего дня направляет заявление в группу по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом Администрации городского поселения Диксон.

3.3. Рассмотрение заявления

3.3.1. Юридическим фактом – основанием для начала работы с заявлением для специалиста, уполномоченного его рассматривать (далее - уполномоченный специалист) – является его получение.

3.3.2. Специалист, уполномоченный, на рассмотрение заявления и представленных документов, осуществляет проверку представленных документов на предмет полноты и правильности их составления с учетом требований законодательства.

3.3.3. При рассмотрении заявления, уполномоченный специалист вправе обращаться к заявителю, в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону или электронной почте.

При этом заявитель вправе устно или в письменном виде представить указанному специалисту соответствующую дополнительную информацию.

3.4. Подготовка документов о предоставлении информации Заявителю

В случае полноты и правильности составления представленных документов специалист, уполномоченный на рассмотрение заявления и представленных документов, подготавливает сведения (документы) по предоставлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги Заявителю. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.5. Выдача информации заявителю

3.5.1. В случае установления факта предоставления заявителем неполного комплекта документов, недостоверной или искажённой информации, специалист в течение рабочего дня готовит проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления на выдачу Разрешения.

В уведомлении указывается основание для отказа и к нему прилагается весь пакет представленных документов.

Уведомление визируется специалистом группы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом Администрации городского поселения Диксон и подписывается Руководителем Администрации городского поселения Диксон (замещающим его должностным лицом), после чего ему присваивается исходящий номер в соответствии с номенклатурой дел Администрации городского поселения Диксон.

Уведомление направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично заявителю под роспись.

3.5.2. В случае, если представленные заявителем документы соответствуют установленным требованиям, специалист в семидневный срок оформляет Разрешение. Разрешение оформляется в четырех экземплярах по форме, приведённой в Приложениях № 2, 3 к административному регламенту.

В Разрешении указываются следующие данные:

- а). полное название организации или фамилия, имя, отчество гражданина;
- б). почтовый индекс и адрес;
- в). номер Разрешения с кодом региона;

- г). наименование органа, выдающего Разрешение;
- д). разрешённый вид деятельности;
- е). полное название объекта в соответствии с проектом;
- ж). адрес или место нахождения объекта;
- з). другие условия Разрешения.

3.5.3. Разрешение подписывается Руководителем Администрации городского поселения Диксон (замещающим его должностным лицом) и заверяется печатью.

3.5.4. Контрольный экземпляр Разрешения с комплектом направленных заявителем документов хранится в системе делопроизводства Администрации городского поселения Диксон.

3.5.5. Направление оригинала Разрешения почтовым отправлением осуществляется, должностным лицом Администрации городского поселения Диксон, ответственным за делопроизводство или вручается лично заявителю под роспись.

3.5.6. Специалист, подготовивший разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства в трёхдневный срок со дня выдачи такого разрешения направляет его копию в Территориальную Службу строительного надзора и жилищного контроля по Красноярскому краю в Таймырском Долганско-Ненецком муниципальном районе.

3.5.7. Информация о выданных Разрешениях, о продлении срока действия Разрешения заносится специалистом в реестр, формирование и ведение которого осуществляется специалистом в электронном виде. В реестре указываются следующие сведения о каждом получателе муниципальной услуг:

- а). полное название организации или фамилия, имя, отчество гражданина;
- б). номер разрешения;
- в). дата выдачи;
- г). наименование объекта;
- д). адрес (местоположение) объекта;
- е). личная подпись заявителя.

Оформление и выдача Разрешения производится по Блок-схеме административной процедуры, которая приведена в Приложении № 4 к административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административными регламентами, содержанием и сроками действий, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция уполномоченного органа, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и представления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению работы, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Руководителя администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.8. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. Справка подписывается проверяющим и руководителем проверяемого уполномоченного органа.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Заявители могут обращаться к Руководителю администрации городского поселения Диксон с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе выполнения настоящего регламента по оказанию муниципальной услуги по адресу: п. Диксон, ул. Водопьянова, 14.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои реквизиты (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, почтовый адрес), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), ставит личную подпись и дату.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

Если изложенная в обращении жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной или административной ответственности к лицам, допустившим нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение не дается в случаях, если:

а). в обращении не указаны реквизиты заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, данные должностного лица, почтовый адрес);

б). в обращении содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью;

в). текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г). в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.2. Порядок судебного обжалования

Решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, нарушающие право заявителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Приложения

6.1. Формы заявлений на выдачу разрешений на строительство, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию и на территории городского поселения Диксон.

6.2. Форма разрешения на строительство на территории городского поселения Диксон.

6.3. Форма разрешения ввод объекта в эксплуатацию на территории городского поселения Диксон.

6.4. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию и на территории городского поселения Диксон

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Администрацией
городского поселения Диксон
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию и на
территории городского поселения
Диксон

Образцы заявлений на выдачу разрешений на строительство
и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
территории городского поселения Диксон

1. Заявление юридического лица на выдачу разрешение на строительство

Руководителю Администрации городского поселения Диксон

от _____ (полное наименование юридического лица)

юридический адрес: _____ (полный адрес)

местонахождение: _____ (полный адрес)

ИНН _____
ОКПО _____
ОГРН _____
представитель _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____ (серия и номер паспорта)
выдан _____ (кем и когда выдан паспорт)

действующий на основании доверенности _____

_____ (номер и дату доверенности)

телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией)

на этап строительства, реконструкции _____
(описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается

на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____,

по адресу (местоположение): _____
(адрес объекта капитального строительства или строительный адрес)

сроком на _____ месяц (ев).

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа на право собственности,

владения), пользования, распоряжения земельным участком)

№ _____ от _____

Проектная документация на строительство разработана _____,

(наименование проектно-изыскательской организации, проектной организации, её адрес)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____

(наименование организации, её адрес)

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства:

_____ (общая площадь объекта; площадь земельного участка, количество этажей и или высота здания, строения,

сооружения; строительный объем, в том числе подземной части; количество мест,

вместимость, мощность, производительность)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых документов)

(кем и когда выдан паспорт)

_____ действующий на основании доверенности _____

(номер и дату доверенности)

_____ телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
(ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией)
на этап строительства, реконструкции _____
(описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается

на этап строительства, реконструкции),
расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____,

по адресу (местоположение): _____
(адрес объекта капитального строительства или строительный адрес)

сроком на _____ месяц (ев).

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа на право собственности,

владения), пользования, распоряжения земельным участком)

№ _____ от _____

Проектная документация на строительство разработана _____

(наименование проектно-изыскательской организации, проектной организации, её адрес)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____

(наименование организации, её адрес)

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства:

_____ (общая площадь объекта; площадь земельного участка, количество этажей и или высота здания, строения,

_____ сооружения; строительный объем, в том числе подземной части; количество мест,

_____ вместимость, мощность, производительность)

Приложение :

_____ (перечень прилагаемых документов)

(кем и когда выдан паспорт)

_____ действующий на основании доверенности _____

(номер и дату доверенности)

телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт индивидуального жилого дома _____
(ненужное зачеркнуть)
(описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается

на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу (местоположение): _____

Приложение:

(перечень прилагаемых документов)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

4. Заявление юридического лица на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Руководителю Администрации городского поселения Диксон

от _____
(полное наименование юридического лица)

юридический адрес: _____
(полный адрес)

местонахождение: _____
(полный адрес)

ИНН _____
ОКПО _____
ОГРН _____
представитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)

действующий на основании доверенности _____
(номер и дату доверенности)

телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства _____
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального
строительства в соответствии с проектной документацией),

расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
административного района и т.д. или строительный адрес)

Приложение:

_____ (перечень прилагаемых документов)

(наименование должности руководителя организации)	(личная подпись)	(фамилия и инициалы)
М.П.		

5. Заявление физического лица на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Руководителю Администрации городского поселения Диксон

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего: _____
(полный адрес проживания)

паспорт _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)

представитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)

действующий на основании доверенности _____
(номер и дату доверенности)

телефон № _____

выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)

представитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт _____
(серия и номер паспорта)

выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)

действующий на основании доверенности _____
(номер и дату доверенности)

телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,
(ненужное зачеркнуть)
капитально отремонтированного индивидуального жилого дома,
расположенного по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

Приложение:

1. разрешение на строительство;
2. свидетельство на право собственности, договор аренды земельного
(ненужное зачеркнуть)
участка № _____ от «____» _____ 20__ г.;
3. градостроительный (кадастровый) план земельного участка № _____;
4. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного,
капитально отремонтированного индивидуального жилого дома
(ненужное зачеркнуть)
требованиям технических регламентов (строительных норм и правил);
5. документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного,
капитально отремонтированного индивидуального жилого дома
(ненужное зачеркнуть)
техническим условиям подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
6. схему (исполнительную съемку), отображающую расположение построенного,
реконструированного, капитально отремонтированного индивидуального жилого дома,
(ненужное зачеркнуть)
расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка (при их наличии).

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Администрацией
городского поселения Диксон
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию и на
территории городского поселения
Диксон

Форма
разрешения на строительство
(утв. постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698)

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

N _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство)
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта
(ненужное зачеркнуть)
капитального строительства _____
(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные

характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если

_____ ,
разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

_____ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

_____ или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения – до

" ____ " _____ 20__ г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до " ____ " _____ 20__ г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Администрацией
городского поселения Диксон
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию и на
территории городского поселения
Диксон

Форма
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(утв. постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698)

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

N _____

1. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,
(ненужное зачеркнуть)
отремонтированного объекта капитального строительства _____
(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства
_____.

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района
и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - всего	куб. м
в том числе надземной части	куб. м
Общая площадь	кв. м
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м
Количество зданий	штук

II. Нежилые объекты

Объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест
Количество посещений
Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты промышленного назначения

Мощность
Производительность
Протяженность

(иные показатели)

(иные показатели)

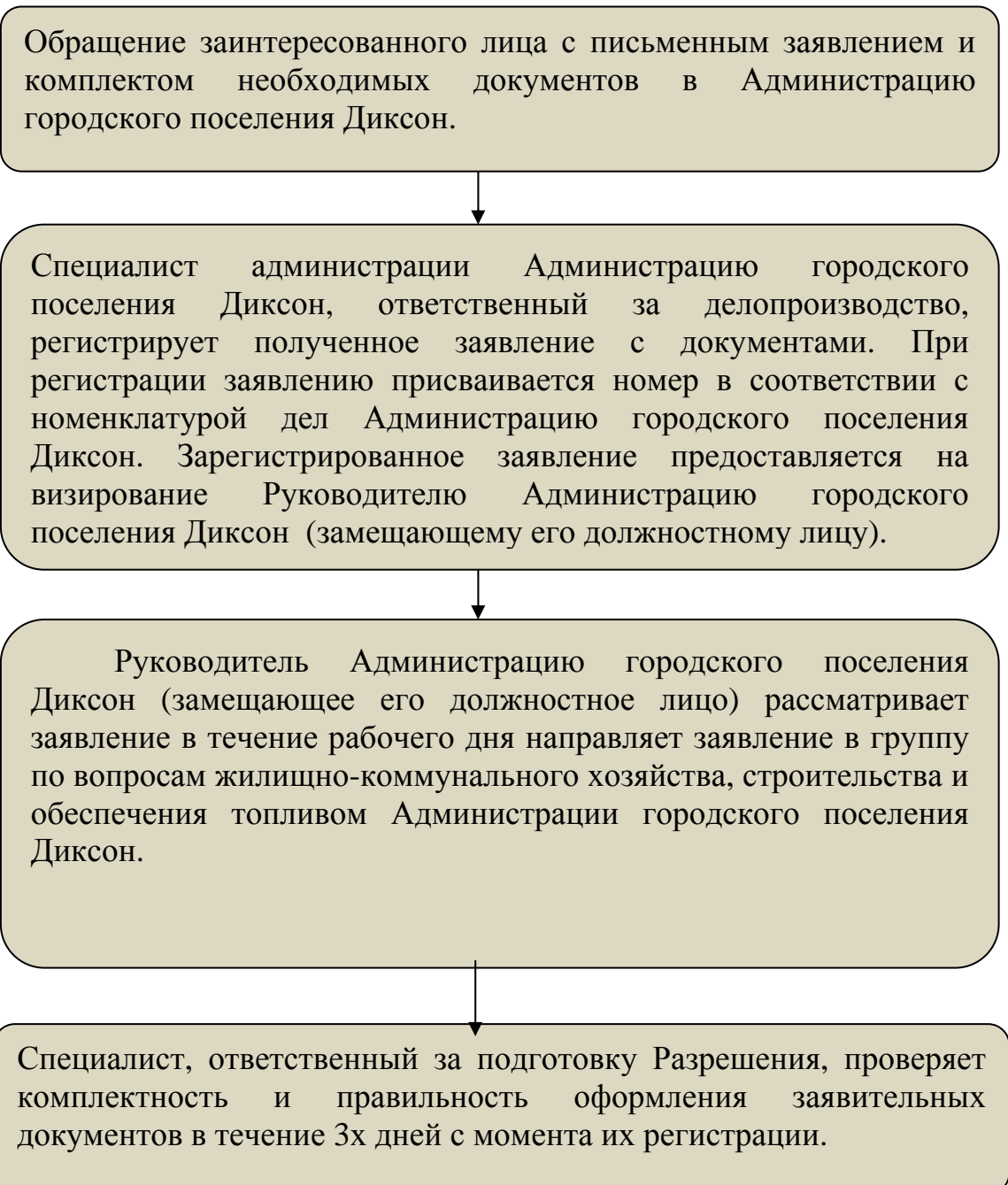
Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы перекрытий
Материалы кровли

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м
Количество этажей	штук
Количество секций	секций
Количество квартир - всего	штук/кв. м
в том числе:	
1-комнатные	штук/кв. м
2-комнатные	штук/кв. м
3-комнатные	штук/кв. м
4-комнатные	штук/кв. м

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления Администрацией
городского поселения Диксон
муниципальной услуги по выдаче
разрешений на строительство,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию и на
территории городского поселения
Диксон

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию и на территории городского поселения Диксон





В случае неполноты представленных сведений или несоответствия заявительных документов требованиям законодательства Российской Федерации специалист, ответственный за согласование, в течение 10 дней с даты регистрации заявления готовит проект уведомления об отказе в выдаче Разрешения, с указанием основания для отказа, который визируется специалистом группы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом Администрации городского поселения Диксон (замещающим его должностным лицом) и подписывается Руководителем Администрации (замещающим его должностным лицом). Один экземпляр уведомления об отказе в выдаче Разрешения с прилагаемым пакетом представленных документов направляется заявителю почтовым отправлением или вручается заявителю лично при

Специалист, ответственный за подготовку Разрешения, в случае отсутствия оснований для отказа, в течение 10 дней с даты регистрации заявления оформляет Разрешение в четырех экземплярах по утвержденной форме, которое визируется специалистом группы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства и обеспечения топливом Администрации городского поселения Диксон (замещающим его должностным лицом) и подписывается Руководителем Администрации (замещающим его должностным лицом), заверяется печатью. Три экземпляра Разрешения направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением, или вручаются ему лично под роспись должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство.