



**Красноярский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тюхтетского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Дата: 31.12.2010

Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальных услуг «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» и ст.40 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент отдела жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации района на предоставление муниципальных услуг (функций):

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

2. Разместить административный регламент на официальном сайте администрации Тюхтетского района www.tuhtet-adm.narod.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по финансово-экономическим вопросам Козлова В.И. и заместителя главы администрации района по обеспечению жизнедеятельности района Лучшева Н.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Голос Тюхтета»

Глава района

Г.П. Дзалба

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

оказания муниципальной услуги

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию» на территории муниципального образования Тюхтетский район (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга), предоставление информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы, учреждения и организации:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органы местного самоуправления;
- органы (организации) технического учета и технической инвентаризации;
- органы нотариата;
- иные уполномоченные органы, учреждения и организации.

1.3. Применяемые термины и определения:

1.3.1. Муниципальная услуга – исполнение запроса заявителя, направленное на выдачу документа, подтверждающего соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающего застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт; документа, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

1.3.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги – нормативный правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок подготовки, согласования и принятия решения при исполнении запроса заявителя, которое влечет получение документа, подтверждающего соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и

дающего застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также документа, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации.

1.3.3. Заявитель – собственник земельного участка, собственник помещения или уполномоченное по доверенности лицо, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в органе предоставления муниципальной услуги,
- в уполномоченном структурном подразделении органа предоставления – отделе жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства района (далее – ОЖПКХиКС),
- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения в сети Интернет, на информационном стенде ОЖПКХиКС, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в отделе жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района по адресу: с.Тюхтет, ул.Советская, 9. Консультации осуществляются на личном приеме и по телефону в рабочее время :

- вторник – четверг с 9.00 до 12.00.

1.4.4. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, или посредством личного посещения ОЖПКХиКС.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Тюхтетского района (далее – орган предоставления). Юридический (фактический) адрес: Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул.Советская, 9; телефон: 2-16-61, 8(391-33) 2-22-73.

Часы работы отдела; понедельник-пятница- с08.00 до 17.00 часов ,кроме выходных и праздничных дней. (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов)

2.3. Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги могут являться:

- 1) Выдача разрешения;
- 2) отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок для рассмотрения ОЖПКХиКС заявления, представленных с ним документов и подготовки разрешения или отказа в выдаче разрешения – 1 месяц.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г.№ 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006г.№ 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Уставом Тюхтетского района;
- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию»заявитель предоставляет уполномоченному должностному лицу ОЖПКХиКС заявление с приложением следующих документов.

2.6.1. Для целей строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) 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;
 - 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) схемы, отображающие архитектурные решения;

- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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;
- 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;
 - 5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
 - 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.
 - 7) К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. Для целей строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для цели получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) 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);
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и

подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая 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);

9) заключение органа государственного строительного надзора, органа государственного пожарного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, государственного пожарного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) подача заявления неуполномоченным лицом;
- 2) отсутствие документов, указанных в п.2.6. настоящего Регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие документов, указанных в части 3 настоящей статьи;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, на прием к должностному лицу для получения консультации или для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 1 часа.

2.11. Общий максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, приема документов не может превышать 30 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги снабжаются информацией с указанием названия отдела, фамилии, имени, отчества, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Место ожидания должно размещаться в помещении, площадь которого определяться в зависимости от предполагаемого количества граждан, обращающихся в данный отдел.

Место ожидания должно быть оборудовано стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться бланки анкет-заявлений и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения анкет-запросов.

В месте информирования размещается информационный стенд. Стенд располагается в доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей) месте. Место информирования оборудовано стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся анкеты-заявления и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

3. Административные процедуры.

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

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;
- 3) выдача разрешения, либо решения об отказе в выдаче разрешения.

3.2. При предоставлении заявителем документов уполномоченный специалист ОЖПКХиКС, проверяет полномочия заявителя, или доверенного лица, действующего от его имени.

3.3. Специалист ОЖПКХиКС проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов специалист уведомляет заявителя о наличии таких фактов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. Специалист производит регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений :

- регистрационный номер;
- дата поступления заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя.

3.6. Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

3.7. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.8. При направлении обращения по почте должностными лицами осуществляется его регистрация в установленном порядке.

3.9. Специалист ОЖПКХиКС, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о выдаче соответствующего разрешения, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных п.2.6. настоящего административного регламента, проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.10. Общий максимальный срок рассмотрения документов не может превышать 1 месяц.

3.11. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения, уполномоченный специалист ОЖПКХиКС оформляет по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации, разрешение.

3.12. Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, согласно приложению к настоящему Административному регламенту, и выдается заявителю под роспись в журнале регистрации; решение об отказе в выдаче разрешения оформляется в количестве двух экземпляров с указанием причин отказа и выдается заявителю под роспись в журнале регистрации или отправляется почтой.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы района курирующий строительство.

4.2. Ответственность за неполное и некачественное предоставление муниципальной услуги несут непосредственно исполнитель и руководитель ОЖПКХиКС.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц ОЖПКХиКС либо принимаемых ими решений может быть осуществлено в порядке подчиненности и (или) в судебном порядке.

5.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов Отдела определяется федеральным и краевым законодательством.

5.3. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц ОАиГ, либо принимаемых ими решений в судебном порядке осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах..

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

№ _____

(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
строительство, реконструкцию, капитальный
Федерации, разрешает _____

(ненужное зачеркнуть)

ремонт

_____ объекта 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 (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

" " 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.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

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

№ _____

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 _____
реконструированного, отремонтированного

объекта капитального
(ненужное зачеркнуть)

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 - куб. м
всего

в том числе надземной куб. м
части

Общая площадь кв. м

Площадь встроенно- кв. м
пристроенных помещений

Количество зданий штук

II. Нежилые объекты

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

Количество мест

Количество посещений

Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность

Производительность

Протяженность

(иные показатели)

(иные показатели)