



**Красноярский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Тюхтетского района**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2011 г.

с. Тюхтет

№ 29-п

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](http://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 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  
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.

**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  
\_\_\_\_\_  
построенного,  
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)