



ГОРОД ДУДИНКА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2010

№ 64

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства

(в ред. постановлений Администрации города

от 31.08.2011 № 47, от 15.10.2012 № 61,

от 23.10.2013 № 67, от 30.05.2014 № 51,

от 07.04.2016 № 21, от 13.07.2016 № 46,

от 21.10.2016 № 69, от 13.02.2017 № 5,

от 28.07.2017 № 54, от 01.10.2018 № 89,

от 14.01.2019 № 09, от 23.09.2019 № 103,

от 08.10.2019 № 111, от 18.02.2020 № 09)

В соответствии с постановлением Администрации города Дудинки от 18.11.2010г. № 50 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Дудинки и подведомственными им организациями» Администрация города Дудинки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Таймыр».

**Руководитель Администрации
города Дудинки**

С.М. Батыль

Приложение к постановлению Администрации г. Дудинки от 27.12.2010г. № 64
(в ред. постановлений Администрации города от 31.08.2011 № 47, от 15.10.2012 № 61, от 23.10.2013 № 67, от 30.05.2014 № 51, от 07.04.2016 № 21, от 21.10.2016 № 69, от 13.02.2017 № 5, от 28.07.2017 № 54, от 14.01.2019 № 09, от 23.09.2019 № 103, от 08.10.2019 № 111, от 18.02.2020 № 09)

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче
разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

1.3. Муниципальная услуга включает: прием заявлений, подготовку проектов разрешительных документов, выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, если при проведении работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, внесение изменений и продление разрешения. Муниципальная услуга предоставляется для объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках в границах города Дудинки и на которые установлены и распространяются действия градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки г. Дудинки и подведомственных поселков.

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21)

1.4. Наименование структурного подразделения Администрации города Дудинки, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства (далее – отдел).

Муниципальная услуга может быть также оказана в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг города Дудинки.

(абзац введен постановлением Администрации города от 23.10.2013 № 67)

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в

объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;
- отказ застройщику в выдаче разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- отказ застройщику во внесении изменений в разрешение на строительство.

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21, от 08.10.2019 № 111)

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги пять рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 13.02.2017 № 5, от 18.02.2020 № 09)

2.3. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 21.10.2016 № 69)

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(абзац введен постановлением Администрации города Дудинки от 21.10.2016 № 69)

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

– правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка;

– при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

– градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

– результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения,

образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

– положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствие со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

– согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

– в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом

или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

– решение общего собрания собственников помещений и машино-мест 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 и машино-мест в многоквартирном доме;

– копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

– документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

– копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

– копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно:

– правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ;

– при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

– градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

– результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

– положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

– подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

– копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

– копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

– копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется

осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

(в ред. постановления Администрации города от 18.02.2020 №09)

Правоустанавливающие документы на земельный участок и градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории могут предоставляться по инициативе заявителя, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявитель направляет их самостоятельно.

(в ред. постановления Администрации города от 15.10.2012 №61, от 07.04.2016 № 21, от 08.10.2019 № 111)

2.4.1. Специалист отдела, ответственный за прием и рассмотрение документов, не вправе требовать от застройщика представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы города Дудинки уведомляется застройщик, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(подпункт 2.4.1. введен постановлением Администрации города от 14.01.2019 № 09)

2.5. *(Исключен – постановлением Администрации города от 01.10.2018 №89)*

2.6. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги:

- застройщик заполняет заявление на листе белого цвета формата А-4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

- застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) - для юридического лица и дату подачи заявления;

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21)

- числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

(в ред. постановления Администрации города от 18.02.2020 №09)

- документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью физического лица или руководителя организации, подающей документы;

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21)

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы представляются на русском языке.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.4, настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно;

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21, от 08.10.2019 № 111)

– несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

(в ред. постановления Администрации города от 21.10.2016 № 69, от 08.10.2019 № 111)

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.4 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальной услуги не допускается, а должностные лица направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

(абзац 3,4. введен постановлением Администрации города от 14.01.2019 № 09)

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Показателем, характеризующим доступность муниципальной услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показателями, характеризующими качество муниципальной услуги, являются:

- количество жалоб, поступивших в отдел и (или) в Администрацию города Дудинки на действия (или бездействие) должностных лиц отдела при предоставлении услуги;

-количество удовлетворённых судами исков, поданных в отношении предоставления отделом муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной услуги отделом включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 2.4 настоящего Административного регламента;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;
- подготовка разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство;
- выдача разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство;
- подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство;

(в ред. постановления Администрации города от 07.04.2016 № 21, от 08.10.2019 № 111)

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в отдел посредством личного обращения застройщика. Заявление и документы могут быть направлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

Застройщики, находящиеся в поселках города Дудинки, могут передать заявление и прилагаемые документы для регистрации через начальников территориальных отделов Администрации города Дудинки, находящихся по следующим адресам:

(в ред. постановления Администрации города от 18.02.2020 №09)

– территориальный отдел поселка Потапово: 647503, Красноярский край, п. Потапово, ул. Зеленая, д. 3а, тел. 3-39-94, 2-91-47;

– территориальный отдел поселка Левинские Пески: 647501, Красноярский край, п. Левинские Пески, ул. Береговая, д. 7, тел. 3-15-10, 3-12-66;

– территориальный отдел поселка Хантайское Озеро: 647505, Красноярский край, п. Хантайское Озеро, ул. Павла Дибикова, д. 6, тел. 2-95-39, 3-39-96;

– территориальный отдел поселка Волочанка: 647506, Красноярский край, п. Волочанка, ул. Школьная, д. 10, тел. 2-93-98, 3-12-23;

– территориальный отдел поселка Усть-Авам: 647504, Красноярский край, п. Усть-Авам, ул. Набережная, д. 8, тел. 3-39-98.».

(абзац введен постановлением Администрации города от 23.10.2013 № 67)

(в ред. постановления Администрации города от 23.09.2019 №103)

3.2.2. Специалист отдела принимает заявление о выдаче разрешения на строительство вместе с документами, указанными в пункте, 2.4, настоящего

Административного регламента, представление которых является обязательным и в течение дня регистрации передаёт начальнику отдела на рассмотрение, подготовку разрешения на строительство, выдачу разрешения на строительство, подготовку отказа в выдаче, продлении разрешения на строительство. Датой обращения и представления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Начальник отдела после получения заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в течение шести дней осуществляет следующие административные действия:

3.3.1. Осуществляет проверку комплектности представленных в соответствии с пунктами 2.4, настоящего Административного регламента документов и полноты содержащейся в заявлении информации.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.3.2. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента начальник отдела проводит проверку проектной документации на соответствие:

-параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

-границы земельного участка;

-границы зон действия публичных сервитутов;

-минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

-информацию о разрешенном использовании земельного участка;

-требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

-информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

-информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

-границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

-в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4. Подготовка разрешения на строительство.

3.4.1. При соответствии представленных документов требованиям градостроительного плана, а также в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, начальник отдела в течение двух дней готовит проект разрешения на строительство.

(в ред. постановления Администрации города от 18.02.2020 №09)

3.4.2. Согласованный проект разрешения на строительство передается Главе города Дудинки. Глава города Дудинки в течение одного дня, рассматривает, подписывает разрешение на строительство, и организационный отдел заверяет подпись Главы города печатью Администрации города.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.5. Выдача разрешения на строительство.

3.5.1. Специалисты отдела выдают заявителю разрешение на строительство, подписанное Главой города и уведомление о необходимости представления в отдел в течение пяти рабочих дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 13.02.2017 № 5, от 08.10.2019 № 111, от 18.02.2020 № 09)

3.5.2. Вручение оригинала разрешения на строительство застройщику либо его представителю и письменного уведомления о необходимости представления в отдел в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется специалистами отдела под роспись при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 20 минут.

3.5.3. Регистрация выданных разрешений на строительство, реконструкцию производится в журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.5.4. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на строительство, реконструкцию в соответствии с пунктами 2.4 настоящего Административного регламента, остаются в отделе, а подлинники возвращаются застройщику. Из копий документов формируется дело на объект капитального строительства, подлежащее хранению в отделе.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.6.1. Отдел по заявлению застройщика может выдавать разрешение на выполнение отдельных этапов строительства или реконструкции.

3.6.2. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

3.6.2.1. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на десять лет.

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 21.10.2016 № 69)

3.6.2.2. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

(пункт 3.6.2.2. введен постановлением Администрации города от 18.02.2020 № 09)

3.6.3. *исключен постановлением Администрации города от 08.10.2019 №111*

3.6.4. Процедура продления действия разрешения на строительство аналогична процедуре первоначальной выдачи разрешения.

3.6.5. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.6.6. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев прекращения действия разрешения на строительство по основаниям, установленным Градостроительным кодексом РФ.

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

3.6.7. Оформление разрешения на строительство.

Разрешение на строительство, реконструкцию оформляется в двух экземплярах (но не более четырёх экземпляров) по форме, установленной приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 21.10.2016 № 69)

В тексте разрешения не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их место нахождения.

Один экземпляр (или не более трёх экземпляров) разрешения выдается получателю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в отделе.

3.6.8. Застройщик вправе обратиться в Администрацию города Дудинки с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство. Администрация города Дудинки в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления от физического или юридического лица о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока

действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.4 Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктом 2.4 Административного регламента.

(в ред. постановления Администрации города от 18.02.2020 №09)

Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

– отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

б) решения об образовании земельных участков путем объединения или путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков;

в) градостроительного плана вновь образованного земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

– отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.4 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

– несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

– несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

– несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– наличие у Администрации города Дудинки информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Администрация города Дудинки запрашивает такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

– подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

(в ред. постановления Администрации города от 21.10.2016 № 69, от 08.10.2019 № 111)

3.7. Отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.7.1. Начальник отдела при установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в течение двух дней готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство и согласовывает его с начальником юридического отдела.

3.7.2. Согласованный проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство передается Главе города Дудинки. Глава города в течение одного дня рассматривает и подписывает отказ.

3.7.3. Отказ в выдаче разрешения на строительство должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

3.7.4. Специалист отдела в день подписания и регистрации в журнале исходящей корреспонденции мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство выдаёт или направляет застройщику отказ в выдаче разрешения на строительство, и возвращает все представленные документы.

3.8. Административный регламент предоставления отделом муниципальной услуги размещается на официальном сайте города Дудинки: www.gorod-dudinka.ru

3.9. Порядок обращения для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Прием застройщиков для подачи заявлений, регистрация заявлений и документов, осуществляются в соответствии с часами приема:

Вторник, четверг - с 14.00 до 16.00.

Адрес: г. Дудинка, ул. Горького, д. 49, кабинеты № 3, 5.

Телефоны: (391-91) 2-71-35, (391-91) 2-71-38 факс: (391-91) 3-27-10.

(в ред. постановления Администрации города Дудинки от 01.10.2018 № 89)

Адрес электронной почты: architektura@gorod-dudinka.ru

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дудинки, а для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Красноярского края подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Часы приема Многофункционального центра: понедельник, среда, пятница, суббота – с 09:00 до 18:00 (без перерыва), вторник, четверг – с 09:00 до 20:00 (без перерыва), по адресу: 647000, г. Дудинка, ул. 40 лет Победы, д. 3. Телефон: 8 (391-91) 5-02-18. Официальный сайт: www.24mfc.ru. Адрес электронной почты: demchenko@24mfc.ru».

(абзац введен Постановлением Администрации города от 23.10.2013 № 67)

(в ред. постановления Администрации города от 08.10.2019 №111)

Гражданам, являющимся инвалидами, услуга может быть предоставлена при обращении в Администрацию города Дудинки по адресу: г. Дудинка, ул. Советская, д. 35, кабинет 127.

Вход в здание Администрации города Дудинки по адресу: г. Дудинка, ул. Советская, д. 35 и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности

зданий и сооружений». Вход в помещения в здании Администрации города Дудинки и передвижения по ним не должны создавать затруднений гражданам, являющимся инвалидами.

(в ред. постановления Администрации города от 13.07.2016 № 46)

3.10.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в отделе осуществляется специалистами отдела по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы отдела;

о справочных телефонах отдела;

об адресе электронной почты отдела, официальном сайте города Дудинки в сети Интернет;

-о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

-о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Информирование застройщиков в отделе осуществляется в форме:

-непосредственного общения специалистов отдела с застройщиками (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

-информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте города Дудинки в сети Интернет www.gorod-dudinka.ru;

-сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Отдела размещаются на сайте города Дудинки в сети Интернет www.gorod-dudinka.ru;

-справки и консультации предоставляются в рабочие часы отдела.

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, телефонах, графике работы и приема заявителей и заинтересованных лиц размещается также на официальных сайтах предоставления государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, www.gosuslugi.krskstate.ru, а также на официальном сайте Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» www.24mfc.ru.

(в ред. постановления Администрации города от 28.07.2017 № 54)

3.11.Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование в отделе осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения, в течение рабочего времени отдела. При консультировании в устной форме специалисты отдела дают застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. При консультировании в письменной форме специалисты отдела предоставляет в том числе текст настоящего Административного регламента.

Продолжительность консультирования специалистами отдела составляет не более 10 минут.

Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений

уполномоченный специалист отдела обязан ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В отделе также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в подпункте 3.10 настоящего Административного регламента.

3.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальные функции.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи разрешений на строительство, а также для продления срока действия разрешений на строительство и образцами документов, представляемых для получения указанных разрешений.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием письменных принадлежностей, бланков документов.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо через официальный сайт города Дудинки заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) запись на прием в Администрацию города Дудинки, в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация Администрацией города запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города, должностного лица Администрации города либо муниципального служащего.

(пункт 3.13 введен постановлением Администрации города от 28.07.2017 № 54)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится начальником отдела в форме плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, в целях обеспечения проверок не менее 30 процентов выданных разрешений на строительство, а также в форме внеплановых проверок в случае обращения заинтересованных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия или бездействие специалистов отдела, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Проверки осуществляются по мере выдачи разрешений на строительство. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению муниципальной услуги специалистами закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Застройщик имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации обжалуются в порядке подчиненности Главе города Дудинки.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта города Дудинки, Регионального портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Регионального портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления застройщика о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у застройщика;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

6) требование у застройщика при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у застройщика при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

5.8. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.9. Застройщик имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Глава города Дудинки проводит личный прием заявителей (застройщиков) в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации.

5.12. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

5.13. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. постановления Администрации города от 14.01.2019 №09)

Приложение № 1 к Административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства»
(в ред. постановления Администрации города
Дудинки от 21.10.2016 № 69, от 28.07.2017 № 54)

кому: **Главе города Дудинки**

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспорт, наименование
юридического лица – застройщика,

_____ планирующего осуществлять строительство, капитальный

_____ ремонт или реконструкцию;

_____ ИНН; место нахождения и почтовый адрес;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство реконструкцию объекта капитального
строительства _____

(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____ ,

– положительное заключение государственной экспертизы в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ получено за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Проектная документация утверждена _____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.

В соответствии со статьёй 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать в Администрацию города Дудинки сведения о площади, о высоте и об 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 пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие оператору – Администрации города Дудинка, юридический адрес: 647000, г. Дудинка, ул. Советская, д. 35 (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных (далее – ПДн) с целью осуществления возложенных на Оператора задач и функций. Согласие дается Оператору только для обработки ПДн, содержащихся в заявлении и приложениях к заявлению.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер, серию и дату выдачи основного документа, удостоверяющего личность; сведения о семейном положении, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон.

Оператор вправе обрабатывать мои ПДн посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы. Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими ПДн между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для реализаций полномочий Оператора. Срок хранения моих ПДн соответствует сроку хранения, согласно перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления с указанием сроков хранения. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению. Также подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты ПДн мне разъяснены.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Блок-схема выдачи разрешений на строительство



