**администрация Нижневартовского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 03.08.2012г. Нижневартовск | № 1483  |

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 19.12.2011 № 2310 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлениями администрации района от 12.05.2011 № 755 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов», от 03.08.2011 № 1306 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Нижневартовского района»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации района от 19.11.2011 № 2310 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Пресс-службе администрации района (А.Н. Королёва) опубликовать постановление в районной газете «Новости Приобья».

3. Отделу по информатизации и сетевым ресурсам администрации района (Д.С. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству В.И. Пегишева.

Глава администрации района Б.А. Саломатин

Приложение постановлению

администрации района

от 03.08.2012 № 1483

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и выдача разрешений на строительство,**

**реконструкцию объектов капитального строительства,**

**а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдачаразрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – регламент) разработан в следующих целях:

повышения прозрачности деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации района при предоставлении муниципальной услуги посредством представления информации юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям об административных процедурах в составе муниципальной услуги;

установления персональной ответственности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за соблюдение требований регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

повышения результативности деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации района при предоставлении муниципальной услуги;

минимизации административного усмотрения специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление архитектуры и градостроительства администрации района (далее – управление).

2.2.1. Непосредственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги является отдел ведения информационной системы и градостроительства архитектуры и градостроительства администрации района (далее – отдел).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: ул. Ленина, д. 6, каб. 112–113, город Нижневартовск, в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник: с 09.00 час. до 18.00 час;

вторник – пятница: с 09.00 час. до 17.00 час;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

выходной: суббота, воскресенье.

2.3.1. График консультирования заявителей в отделе осуществляется в рабочее время.

2.3.2. Телефоны для справок:

8 (3466) 49-84-80, 49-87-35, факс 8 (3466) 49-87-33.

2.3.3. Адрес официального веб-сайта администрации района: <http://www.nvraion.ru>.

2.3.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить на едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (региональный сегмент Единого портала 86.gosuslugi.ru).

2.4. Адрес электронной почты управления: uaig@nvraion.ru.

2.5. Получателями муниципальной услуги являются заинтересованные в получении разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию (далее – Разрешение), физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих действий:

выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложения к нему всех необходимых документов.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс) («Российская газета» от 30.12.2004 № 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, статья 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Российская газета» от 07.12.2005 № 275);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Российская газета» от 16.11.2006 № 257);

Положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации района, утвержденным распоряжением администрации района от 20.07.2009 363-р.

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление согласно приложению к регламенту.

2.9.1. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства необходимы следующие документы:

2.9.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.9.1.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.9.1.3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

2.9.1.4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1. статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1.5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9.1.6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.9.1.7. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации; документ может быть направлен в электронной форме.

С 01.07.2012 предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.9.1.1., 2.9.1.2. и 2.9.1.5., запрашиваются управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2.9.1.1. (правоустанавливающие документы на земельный участок), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель вправе предоставлять документы, указанные в подпунктах 2.9.1.1., 2.9.1.2. и 2.9.1.5., по собственной инициативе.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением документов, указанных в пункте 2.9.1. регламента. Документы, предусмотренные пунктом 2.9.1. регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.9.2. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

2.9.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.9.2.2. Градостроительный план земельного участка.

2.9.2.3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

С 01.07.2012 предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.9.2.1. и 2.9.2.2., запрашиваются управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2.9.2.1. (правоустанавливающие документы на земельный участок), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением документов, указанных в пункте 2.9.2 регламента. Документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.9.3. В целях выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

2.9.3.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.9.3.2. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

2.9.3.3. Разрешение на строительство.

2.9.3.4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.9.3.5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.9.3.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

2.9.3.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.9.3.8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного 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 техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.9.3.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.9.3.10. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

С 01.07.2012 предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.9.3.1., 2.9.3.2., 2.9.3.3. и 2.9.3.9., запрашиваются управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2.9.3.1. (правоустанавливающие документы на земельный участок), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документы, указанные в подпунктах 2.9.3.1., 2.9.3.4., 2.9.3.5., 2.9.3.6., 2.9.3.7. и 2.9.3.8., направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.9. регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.9.1. и 2.9.2. регламента, соответственно цели обращения;

несоответствие предоставленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

2.11.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.3. регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в управление, выдавшее разрешение на строительство, сведения о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации: схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, перечень мероприятий по охране окружающей среды, перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 (в случае подготовки соответствующей проектной документации), перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.12. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов несет заявитель.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем или его представителем лично либо почтовым отправлением в адрес управления*.*

2.14. Управление предоставляет муниципальную услугу без взимания платы.

2.15. Продолжительность регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.18. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалистам, предоставляющим муниципальную услугу. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями, обеспечиваются местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды посетителей, информационными стендами. Количество мест ожидания определяются исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании. Помещение, необходимое для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями, должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном веб-сайте администрации района размещается следующее:

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

перечень, рекомендуемые формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

реквизиты регламента.

2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителя сроками предоставления услуги;

удовлетворенность порядком информирования об услуге;

удовлетворенность взаимодействия со специалистами управления.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги;

подготовку разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения;

выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения.

3.2. Прием заявления и документов:

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление заявления (приложение к регламенту) к специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (далее – специалист), поступление заявления по почте с предоставлением пакета документов.

Результатом выполнения данной процедуры являются прием документов от заявителя либо отказ в приеме документов в случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.9. регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 минут.

3.3. Регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт завершения процедуры по приему заявления и документов.

Специалист регистрирует заявление в системе электронного документооборота.

Результатом выполнения данной административной процедуры является учет заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 минут.

После чего специалист ставит штамп входящего письма, ниже штампа указывается дата обращения заявителя за получением подготовленного разрешения. Дата рассчитывается исходя из срока подготовки разрешения, указанного в пункте 2.7. регламента.

3.4. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения (далее разрешение).

3.4.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление зарегистрированного заявления специалисту, отвечающему за подготовку разрешения.

3.4.2. Специалист, ответственный за подготовку разрешения, осуществляет проверку наличия и содержания документов, указанных в пункте 2.9. регламента. После проверки наличия и содержания документов специалист подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или на ввод объекта в эксплуатацию соответственно цели, указанной в заявлении, либо мотивированный отказ в выдаче такого разрешения при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. регламента.

3.4.3. Разрешение подготавливается в трех экземплярах.

3.4.4. Начальник управления и заместитель главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству подписывают разрешение в течение одного рабочего дня со дня подготовки специалистом отдела.

3.4.5. Максимальный срок продолжительности данной административной процедуры – 5 дней.

3.5. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения.

3.5.1. Первый и второй экземпляры на бумажном носителе передаются для выдачи заявителю в срок не позднее двух дней, следующих после подписания разрешения, и в пределах срока, указанного в пункте 2.7. регламента. Третий экземпляр с документами, предоставленными заявителем для подготовки разрешения, передаются на хранение в отдел ведения информационной системы и градостроительства управления.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства начальником управления постоянно.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.3. Проверки по предоставлению муниципальной услуги в части соблюдения требований к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги осуществляются по обращениям граждан или юридических лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, а так же должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование);

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право:

обратиться с жалобой лично (устно);

направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение).

При личном обращении на приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится должностным лицом в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

наименование органа (ФИО должностного лица), в который направляет письменное обращение;

фамилию, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

изложение сути заявления или жалобы;

основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, иные сведения, имеющие существенное значение;

личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

5.3. Предметом обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия должностных лиц:

истребование документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных правовыми актами и регламентом;

нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

бездействие должностных лиц:

оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

неуведомление гражданина о принятом решении;

решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

решения должностных лиц о приостановлении и (или) прекращении предоставления муниципальной услуги.

5.4. Основаниями для отказа в рассмотрении поступившего в управление обращения (жалобы) являются:

отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

обращение (жалоба) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также членам его семьи;

текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении (жалобе) содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения (жалобы) без ответа по существу поставленных в нем вопросов гражданину, направившему обращение, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо о переадресации обращения (жалобы).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение (жалобу) в управление на имя начальника управления, на имя заместителя главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству или на имя главы администрации района.

5.5. Основанием для начала процедуры обжалования являются письменные (в том числе в электронной форме) либо устные (при личном приеме) обращения (жалобы) граждан, поступившие в администрацию района, на имя заместителя главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству или на имя главы администрации района.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.7. Срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет 30 дней со дня поступления обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления должностным лицом запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения

5.8. Результатом обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц является:

признание обращения (жалобы) обоснованным. В этом случае гражданин информируется о результате рассмотрения обращения (жалобы). Управление обязано устранить выявленные нарушения по факту предоставления муниципальной услуги. Должностное лицо, ответственное за решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа − Югры;

признание обращения (жалобы) необоснованным. В этом случае гражданину направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

|  |
| --- |
| Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» |

**Бланк заявления от физического лица**

**(выдача разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального**

**строительства)**

**Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации Нижневартовского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные, ИНН, адрес по прописке, телефон)

заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строительство, реконструкцию)

индивидуального жилого дома по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок: | заполняетсяпри приеме документов |
| 2. | Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; |  |
| 3. | Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 4. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) ФИО подпись

**Бланк заявления от юридического лица**

**(выдача разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального**

**строительства)**

**Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации Нижневартовского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строительство, реконструкцию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок: | заполняетсяпри приеме документов |
| 2. | Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории. |  |
| 3. | Материалы, содержащиеся в проектной документации: |  |
|  | пояснительная записка |  |
|  | 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; |  |
|  | схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам |  |
|  | схемы, отображающие архитектурные решения  |  |
|  | сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |
|  | проект организации строительства объекта капитального строительства |  |
|  | проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей |  |
| 4. | Положительное заключение экспертизы проектной документации (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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата выдачи);положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата выдачи);положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата выдачи); |  |
| 5. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса); |  |
| 6. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта |  |
| 7. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) ФИО , должность подпись, печать

**Бланк заявления**

**(выдача разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)**

**Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации Нижневартовского района**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(строительством, реконструкцией)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок: |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории |  |
| 3. | Разрешение на строительство |  |
| 4. | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) |  |
| 5. | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство; |  |
| 6. | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства |  |
| 7. | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии); |  |
| 8. | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного 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 техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; |  |
| 9. | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса. |  |
| 10. | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | ФИО, должность |  | подпись, печать |