

РФ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Хасанский муниципальный район Приморский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2018

№ 26/1

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" и в целях приведения их в соответствие с исчерпывающим перечнем процедур в сфере жилищного строительства, на основании Устава Краскинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1) Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (приложение N 1) "Исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства";
- 2) Васениной Н.А., главному специалисту администрации Краскинского городского поселения обеспечить исполнение настоящего Административного регламента;
- 3) контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного специалиста администрации Краскинского городского поселения Борецкую М.М.
- 4) настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации городского поселения

В.Н. Остапченко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕДУР В СФЕРЕ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Статья 1. Цели и предмет административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства" разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.
2. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении процедур в сфере жилищного строительства.

Статья 2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:
 - 1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Краскинского городского поселения;
 - 2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме;
 - 3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;
 - 4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Статья 3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Краскинского городского поселения.

2. Местонахождение Администрация Краскинского городского поселения расположена по адресу: 692715, Приморский край, Хасанский район, пгт Краскино, пер. Пионерский, д. 7, каб. 4, телефон (42331) 30-4-92

График работы:

понедельник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
вторник с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
среда с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
четверг с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 18.00
пятница с 9.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00
выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта Администрации Краскинского городского поселения в сети Интернет <http://kraskinskoeposelenie.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на официальном сайте администрации Краскинского городского поселения <http://kraskinskoeposelenie.ru> в сети Интернет;

Статья 4. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1. Процедуры, связанные с предоставлением прав на земельный участок и подготовкой документации по планировке территории в отношении земельных участков, относящихся к землям населенных пунктов и имеющих вид разрешенного использования - жилищное строительство или жилищное и иное строительство.

2. Процедуры, связанные с заключением договоров подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям), а также с архитектурно-строительным проектированием.

3. Процедуры, связанные с осуществлением строительства, реконструкции.

4. Процедуры, связанные с предоставлением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, государственной регистрацией прав на построенный объект, заключением договоров энерго-, тепло-, водо-, газоснабжения и водоотведения.

5. Процедуры, связанные с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территориях субъектов Российской Федерации и территориях муниципальных образований (применяются в случае, если такие процедуры установлены нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления).

Статья 5. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

2. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3. Продолжительность приема заявителя у должностных лиц при подаче или получении документов не должна превышать тридцати минут.

Статья 6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации (принят Государственной Думой 30.11.2001);
- постановление Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства".

Статья 7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги в администрацию Краскинского городского поселения необходимо представить следующие документы:

I. Процедуры, связанные с предоставлением прав на земельный участок и подготовкой документации по планировке территории в отношении земельных участков, относящихся к землям населенных пунктов и имеющих вид разрешенного использования - жилищное строительство или жилищное и иное строительство

1. Допуск заявителя к участию в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2. Подписание протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3. Заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах земельного участка, в отношении которого заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

5. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории в границах земельного участка, в отношении которого заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
6. Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, после утверждения в установленном порядке документации по планировке территории и государственного кадастрового учета такого земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
7. Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
8. Подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
9. Заключение договора о развитии застроенной территории (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
10. Принятие решения о подготовке документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
11. Принятие решения об утверждении документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
12. Принятие решения о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
13. Заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
14. Допуск заявителя к участию в аукционе по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
15. Подписание протокола о результатах аукциона по продаже земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

16. Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка по результатам аукциона по продаже земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для жилищного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
17. Принятие решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в аренду гражданину (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
18. Заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства гражданину (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
19. Заключение договора безвозмездного срочного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
20. Предоставление межевого плана (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
21. Кадастровый учет объекта недвижимости - земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
22. Государственная регистрация права собственности на земельный участок или договора аренды земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
23. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
24. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
25. Предоставление градостроительного плана земельного участка.

II. Процедуры, связанные с заключением договоров подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям), а также с архитектурно-строительным проектированием

26. Предоставление топографической карты земельного участка в масштабе 1:500 с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
27. Предоставление топографической карты земельного участка в масштабе 1:2000 с указанием всех наземных и подземных коммуникаций и сооружений (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
28. Заключение договора о технологическом присоединении к электрическим сетям (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
29. Предоставление технических условий подключения объекта капитального строительства к сети инженерно-технического обеспечения в сфере теплоснабжения

(применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

30. Заключение договора о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

31. Предоставление технических условий на проектирование узла учета тепловой энергии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

32. Предоставление условий на подключение (присоединение) к централизованным системам горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

33. Заключение договора о подключении (присоединении) к централизованным системам горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

34. Предоставление технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

35. Заключение договора подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

36. Предоставление технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

37. Заключение договора подключения (технологического присоединения) к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

38. Предоставление технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным ливневым системам водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

39. Заключение договора подключения (технологического присоединения) к централизованной ливневой системе водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

40. Предоставление технических условий на проектирование узла учета воды, сточных вод (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

41. Предоставление технических условий на подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

42. Заключение договора о подключении (технологическом присоединении) к сети газораспределения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

43. Предоставление технических условий по эффективному использованию газа (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

44. Предоставление согласования отступления от технических условий на присоединение к газораспределительной системе (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
45. Предоставление согласования отступления от технических условий по эффективному использованию газа (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
46. Предоставление согласования специальных технических условий для подготовки проектной документации (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
47. Предоставление результатов инженерных изысканий (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
48. Предоставление согласования отступления от условий подключения к системе теплоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
49. Предоставление согласования проекта узла учета тепловой энергии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
50. Предоставление согласования проектной документации на оборудование узла учета воды, сточных вод (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
51. Предоставление положительного заключения экспертизы результатов инженерных изысканий (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
52. Предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
53. Предоставление положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
54. Предоставление заключения историко-культурной экспертизы (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
55. Регистрация проекта газоснабжения газораспределительной организацией (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
56. Регистрация проекта газоснабжения органом государственного надзора (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

III. Процедуры, связанные с осуществлением строительства, реконструкции

57. Предоставление разрешения на строительство.
58. Продление срока действия разрешения на строительство (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
59. Внесение изменений в разрешение на строительство (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
60. Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

61. Представление проектной декларации в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
62. Представление проектной декларации в контролирующий орган (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
63. Проведение проверок соблюдения лицами, привлекаемыми денежные средства граждан для строительства, обязательных требований законодательства об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
64. Заключение договора поручительства за исполнение обязательств застройщика по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
65. Заключение договора страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
66. Государственная регистрация договора участия в долевом строительстве (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
67. Заключение договора об осуществлении временного технологического присоединения к электрическим сетям (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
68. Заключение договора горячего водоснабжения строящегося (не введенного в эксплуатацию) объекта на период строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
69. Заключение договора холодного водоснабжения в отношении строящегося объекта на период строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
70. Заключение договора водоотведения в отношении строящегося объекта на период строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
71. Направление извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
72. Направление извещения об обнаружении объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
73. Направление извещения о сроках завершения работ, которые подлежат проверке (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
74. Проведение проверок государственного строительного надзора (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
75. Предоставление результатов экспертизы, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов, назначенных органом государственного строительного надзора (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

76. Направление извещения об устранении нарушений (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

77. Предоставление акта итоговой проверки государственного строительного надзора (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

IV. Процедуры, связанные с предоставлением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, государственной регистрацией прав на построенный объект, заключением договоров энерго-, тепло-, водо-, газоснабжения и водоотведения

78. Предоставление акта допуска прибора учета электрической энергии в эксплуатацию (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

79. Подписание акта о выполнении технических условий для присоединения к электрическим сетям (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

80. Подписание акта осмотра (обследования) электроустановки (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

81. Уведомление о проведении сетевой организацией осмотра (обследования) электроустановок (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

82. Предоставление разрешения органа федерального государственного энергетического надзора на допуск в эксплуатацию энергопринимающих устройств (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

83. Подписание акта разграничения балансовой принадлежности электрических сетей (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

84. Подписание акта разграничения эксплуатационной ответственности сторон в отношении электрических сетей (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

85. Подписание акта технологического присоединения к электрическим сетям (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

86. Заключение договора энергоснабжения (купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) и договора об оказании услуг по передаче электрической энергии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

87. Подписание акта ввода в эксплуатацию узла учета тепловой энергии (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

88. Подписание акта о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

89. Подписание акта о разграничении балансовой принадлежности тепловых сетей (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

90. Подписание акта о разграничении эксплуатационной ответственности сторон в отношении тепловых сетей (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
91. Подписание акта о подключении объекта капитального строительства к системе теплоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
92. Предоставление разрешения на осуществление подключения к системе теплоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
93. Заключение договора теплоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
94. Предоставление акта допуска узла учета воды и сточных вод к эксплуатации (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
95. Подписание акта о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
96. Подписание акта о разграничении балансовой принадлежности по объектам централизованной системы горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
97. Подписание акта эксплуатационной ответственности по объектам централизованной системы горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
98. Подписание акта о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
99. Заключение договора горячего водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
100. Подписание акта о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования к подключению (технологическому присоединению) к централизованной системе холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
101. Подписание акта разграничения балансовой принадлежности по объектам централизованных систем холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
102. Подписание акта эксплуатационной ответственности по объектам централизованных систем холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
103. Подписание акта о подключении (присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
104. Подписание акта о промывке и дезинфекции внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования объекта, необходимых для подключения к централизованной системе холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
105. Заключение договора холодного водоснабжения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

106. Подписание акта о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования к подключению (технологическому присоединению) к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
107. Подписание акта разграничения балансовой принадлежности по объектам централизованных систем водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
108. Подписание акта эксплуатационной ответственности по объектам централизованных систем водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
109. Подписание акта о подключении (технологическом присоединении) объекта к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
110. Заключение договора водоотведения в централизованную бытовую или общесплавную систему водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
111. Подписание акта о готовности внутриплощадочных сетей и оборудования к подключению (технологическому присоединению) к централизованной ливневой системе водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
112. Подписание акта о подключении (технологическом присоединении) объекта к централизованной ливневой системе водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
113. Заключение договора водоотведения в централизованную ливневую систему водоотведения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
114. Подписание акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования к подключению (технологическому присоединению) (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
115. Подписание акта разграничения имущественной принадлежности сетей газораспределения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
116. Подписание акта разграничения эксплуатационной ответственности сторон по объектам сети газораспределения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
117. Подписание акта о подключении (технологическом присоединении) к сети газораспределения (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
118. Предоставление разрешения на пуск газа (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
119. Предоставление акта обследования соответствия показателей энергоэффективности газоиспользующего оборудования паспортным или проектным показателям (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).
120. Подписание акта о приемке газового оборудования и средств автоматики для проведения пусконаладочных работ (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

121. Заключение договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

122. Заключение договора поставки газа (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

123. Предоставление технического плана здания, сооружения.

124. Предоставление заключения 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 (применяется в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации).

125. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

126. Кадастровый учет объекта недвижимости - здания, помещения.

127. Государственная регистрация права собственности на объект недвижимого имущества - здание, помещение.

V. Процедуры, связанные с особенностями осуществления градостроительной деятельности на территориях субъектов Российской Федерации и территориях муниципальных образований (применяются в случае, если такие процедуры установлены нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления)

128. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

129. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

130. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

131. Согласование проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ).

132. Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления.

Статья 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме

1) Многофункциональные центры (МФЦ) участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Возможность подачи через МФЦ заявления для получения государственной или муниципальной услуги обеспечивается только при личном обращении заявителя или его законного представителя. В МФЦ может осуществляться либо только прием документов, либо прием документов и выдача результатов услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя или его представителя представления документов, не установленных административным регламентом.

Порядок взаимодействия МФЦ и отдела, предоставляющего услугу, в части принятия документов, формирования пакета документов и его передачи на уровень исполнителя определяется соглашением взаимодействующих сторон и осуществляется без участия заявителя;

2) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются:

Подача гражданином заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, прием такого заявления и документов соответствующим структурным подразделением администрации с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала.

Предоставление в установленном порядке заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность копирования форм запросов или иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальных сайтах Краскинского городского поселения, портале государственных и муниципальных услуг Приморского края.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием единого портала заявитель использует простую электронную подпись.

Статья 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства" предоставляется бесплатно.

Статья 10. Основные принципы предоставления муниципальной услуги

- 1) Правомерность предоставления муниципальной услуги;
- 2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 3) открытость деятельности администрации Краскинского городского поселения;
- 4) при получении муниципальной услуги заявители имеют право на:
 - 1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 2) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

Статья 11. Административные процедуры

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

- 1) регистрация и рассмотрение поступившего заявления на предоставление услуги по исчерпывающему перечню процедур в сфере жилищного строительства;

- 2) выезд на место с целью определения возможности выполнения просьб, указанных в заявлении (при необходимости);
 - 3) подготовка мотивированного ответа в письменном виде (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя);
 - 4) подготовка и выдача разрешения на строительство и акта ввода в эксплуатацию в соответствии с исчерпывающим перечнем процедур в сфере жилищного строительства.
2. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Статья 12. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- 1) информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в администрацию Краскинского городского поселения, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации;
- 2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;
- 3) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;
- 4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:
 - а) разъяснять требования Законодательства РФ, нормативно-правовых актов по вопросу выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
 - б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;
 - в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;
 - г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
 - д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
 - е) время разговора не должно превышать 10 минут;
 - ж) показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов являются:
 - условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов текстовой и зрительной информации на официальном сайте администрации Краскинского городского поселения;
- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- в случае невозможности инвалидов посетить объект (здание, помещение) предоставления услуги возможно обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

Статья 13. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента, ответственность должностных лиц

1. Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 14. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- 2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
3. Плановые проверки проводятся уполномоченными Главой Краскинского городского поселения должностными лицами.
4. В ходе плановых проверок проверяется:
 - 1) знание ответственными специалистами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение ответственными специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
 - 3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
 - 4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.
5. Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается Главой Краскинского городского поселения
6. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

Статья 15. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

1. Решения и действия (бездействие) администрации Краскинского городского поселения, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Краскинского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Приморского края, муниципальными правовыми актами Краскинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Краскинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Краскинского городского поселения;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Краскинского городского поселения;

- отказа администрации Краскинского городского поселения, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Краскинского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления 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 Приморского края, правовыми актами Краскинского городского поселения.

3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Краскинского городского поселения, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Краскинского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной на бумажном носителе, в электронном форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Краскинского городского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Краскинского городского поселения подается в администрацию Краскинского городского поселения.

Личный прием заявителей производится главой Краскинского городского поселения по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Краскино, пер. Пионерский, 7, каб. 8, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой администрации Краскинского городского поселения и размещенному на официальном сайте администрации Краскинского городского поселения.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Краскинского городского поселения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Краскинского городского поселения, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Краскинского городского поселения, многофункциональным центром 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Краскинского городского поселения;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Краскинского городского поселения.

В случае если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Краскинского городского поселения, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Краскинского городского поселения, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов,

сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

7. Решения, действия (бездействие) администрации Краскинского городского поселения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Краскинского городского поселения по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Подготовка и выдача
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

