Администрация городского поселения «Город Вяземский»

Вяземского муниципального района

Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2016 №479

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского поселения, в том числе в электронном виде, администрация городского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

 2.Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Вяземский» от 13.03.2012 №117 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

 3.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов городского поселения «Город Вяземский» и разместить на сайте администрации городского поселения http://vyazemskii.ru.

 4.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Хотинца С.В.

Глава городского поселения А.Ю. Усенко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации городского поселения «Город Вяземский»

от 30.05.2016 № 479

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА

СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ВВОД

ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

1. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга) и создания комфортных условий для потребителей.

Действие административного регламента не распространяется на случаи, предусмотренные частями 5, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

1.2.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», №238 - 239, 08.12.1994);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета», №290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, статья 4147);

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 №175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.03.2013, №9, ст. 968);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

1.3. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающим на принадлежащем им земельном участке в пределах территории городского поселения «Город Вяземский» строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и обратившимся в письменной или электронной форме с заявлением (запросом) о:

- выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в том числе выдаче разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции;

- выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

От имени указанных в абзаце втором пункта 1.3 Административного регламента заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления (запроса), могут выступать лица имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - уполномоченный представитель).

1.4.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

а) в администрацию городского поселения «Город Вяземский» (далее - Администрация) по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8;

б) при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 307. Часы приема: вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), электронный адрес: admgorvyaz@yandex.ru;

г) через филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по единому телефону 8-800-100-42-12.

1.4.2.Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

- путем индивидуального информирования обратившихся лиц;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (pgu.khv.gov.ru);

- в средствах массовой информации.

1.4.3. Информация о структурных подразделениях администрации городского поселения «Город Вяземский» и о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги | Наименование подразделения администрации городского поселения «Город Вяземский» и других органах и организациях | Место нахождения, почтовый (электронной почты) адрес, номера телефонов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок |  |  |
| 2. | Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории | отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» | 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистичес­кая, 8, каб.307. Тел.:(42153) 3-31-48 |
| 3. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса) | отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» | 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб.307. Тел.:(42153) 3-31-48 |
| 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 | 1) КГУ «Единая государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края» | 1) 680002, г. Хабаровск, ул.Муравьева-Амурского, д.24 телефон/факс: (4212) 42-09-50 Expert\_khv@mail.ru (4212) 42-09-50 |
| 2) ФГУ «Главное управление государственной экспертизы» Хабаровский филиал | 2) 680002, г. Хабаровск, ул.Муравьева-Амурского, д. 24 expert@mail.kht.ru (4212) 32-76-61 |
| 3) физические лица, указанные в ст. 49.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 4) юридические лица, указанные в ст. 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 5. | Материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;г) схемы, отображающие архитектурные решения;д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;е) проект организации строительства объекта капитального строительства;ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;з) 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 строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса | лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, указанное в частях 5 - 5.1 ст.48 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |
| 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 | юридические лица, указанные в ст.50 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |
| 8. | 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 | подготавливаются заявителем совместно со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление обязательного страхования, выданную в соответствии с Федеральным законом от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» |  |
| 9. | - акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора;- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (рекомендуемая форма установлена приложением №6 к настоящему регламенту);- 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (рекомендуемая форма установлена приложением №7 к настоящему регламенту);- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);- 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. | подготавливаются заявителем совместно с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства |  |
| 10. | Разрешение на строительство | отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» | 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб.307. Тел.:(42153) 3-31-48 |
| 11. | 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. | главное контрольное управление Правительства Хабаровского края | 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 56 gasn@adm.khv.ru (4212) 31-85-14 |
| 12. | Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости | договор поручительства оформляется банками; договор страхования гражданской ответственности оформляется организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения страховщиками |  |
| 13. | Технические условия (в случае, если функционирование проектируемого объекта капитального строительства невозможно обеспечить без подключения (технологического присоединения) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения) |  |  |
| 14. | Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» | Подготавливается заявителем совместно с кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат |  |

1.4.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе указанная в подпунктах 1.4.1 - [1.4.3](#P83) Административного регламента, предоставляется (опубликовывается, размещается) администрацией городского поселения «Город Вяземский» (должностными лицами администрации) всем заинтересованным лицам, в том числе заявителям, бесплатно следующими способами:

- в средствах массовой информации;

- непосредственно на информационных стендах в помещении администрации городского поселения «Город Вяземский;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации города, Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и (или) на Региональном портале Хабаровского края государственных и муниципальных услуг (www.pgu.khv.gov.ru);

- посредством ответов на обращения заинтересованных лиц, поступивших в устной и (или) письменной форме, в том числе поступивших в электронной форме.

Способами, указанными в абзацах четвертом - [пятом](#P168) настоящего подпункта, заявителям также может быть бесплатно предоставлена информация о ходе исполнения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, а также о ходе рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, указанная информация предоставляется в течение пяти дней с даты поступления заявления о предоставлении такой информации.

При консультировании по телефону специалист отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» называет свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заинтересованным лицам обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа. При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания заинтересованного лица при личном обращении для получения консультации - 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения (запроса).

1.5.Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, а также жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) в администрацию городского поселения «Город Вяземский» (далее - Администрация) по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8;

б) при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» по адресу: 682950, Хабаровский край, Вяземский район, г. Вяземский, ул. Коммунистическая, 8, каб. 307. Часы приема: вторник, четверг, пятница, с 08.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), электронный адрес: admgorvyaz@yandex.ru;

г) через филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по единому телефону 8-800-100-42-12.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2.Наименование структурного подразделения администрации городского поселения «Город Вяземский», предоставляющего муниципальную услугу: отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» (далее – Отдел).

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется в течение десяти дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Продление либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в течение десяти дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения.

Внесение изменений либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 1.2 Административного регламента.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту.

2.6.1.1.Предоставляемые заявителем самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) 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 (технологического присоединения) 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;

 г) 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 строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса;

д) 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;

е) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в абзаце «ж» настоящего пункта;

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

ж) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

з) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

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

2.6.1.2.Запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- 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).

2.6.2.Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению №2 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

2.6.2.1.Предоставляемые заявителем самостоятельно:

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2.2.Запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка.

2.6.3.Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению №3 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию необходимы следующие документы:

2.6.3.1.Предоставляемые заявителем самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- 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;

- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (рекомендуемая форма установлена приложением №4 к настоящему регламенту);

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (рекомендуемая форма установлена приложением №5 к настоящему регламенту);

- 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (рекомендуемая форма установлена приложением №7 к настоящему регламенту);

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

- 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.

- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.6.3.2.Запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не направлены заявителем самостоятельно;

- градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- разрешение на строительство;

- 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.

2.6.4.Для продления срока действия разрешения на строительство, заявитель не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения подает заявление о продлении срока действия разрешения (направляет) по форме согласно приложению №4 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о продлении срока действия разрешения необходимы следующие документы:

2.6.4.1.Предоставляемые заявителем самостоятельно:

- заявление о продлении срока действия разрешения;

С 01 января 2014 года заявитель, привлекающий на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, прилагает договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

2.6.4.2.Запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно:

- действующим законодательством не предусмотрены.

2.6.5.Для внесения изменения в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель направляет уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению №8 к настоящему регламенту.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию необходимы следующие документы:

2.6.5.1.Представляемые заявителем самостоятельно:

- реквизиты правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.2.Запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы или сведения, в случае, если заявитель не представил документы самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6.В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.7.Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.6 настоящего пункта, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает в приеме заявлений о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, в продлении срока действия разрешения или ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов в случае, если данное заявление не поддается прочтению.

Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает в приеме уведомлений о внесении изменений в разрешения на строительство, реконструкцию и представленных документов в случае, если данное уведомление не поддается прочтению.

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

2.8.1.Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию в случаях:

- отсутствия документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (часть 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частями 7.1 и 9.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.8.2.Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях:

- отсутствия документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствия 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.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частями 3.2 и 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.3.Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает в продлении срока действия разрешения в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.8.4.Администрация городского поселения «Город Вяземский» отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство в случаях:

- отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- муниципальная услуга является бесплатной.

2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 15 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов - 10 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме, администрация городского поселения «Город Вяземский» в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 1.4.1 настоящего регламента.

2.13.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

2.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы администрации городского поселения «Город Вяземский», исполнителя муниципальной услуги, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронной подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте;

- возможность для заявителя однократно направить запрос в многофункциональный центр, при наличии многофункционального центра на территории Хабаровского края, действующего по принципу «одного окна»;

- взаимодействие администрации городского поселения «Город Вяземский» с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15.Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

2.15.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя);

б) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем (представителем заявителя);

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента;

д) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

2.15.2. В случае несоответствия заявления и (или) документов требованиям настоящего Административного регламента оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку «По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям».

2.15.3. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления с подписью заявителя.

2.15.4. Оператор МФЦ регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.15.5. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

2.15.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

а) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме и приложенные к нему документы (при наличии); информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия, инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты);

б) производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

- отсутствие повреждений листов документов;

в) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в Департамент;

г) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплекте документов на получение услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, собравшем контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

2.15.7.Поступившее в электронном виде в администрацию городского поселения «Город Вяземский» заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.15.8.Администрация городского поселения «Город Вяземский» обеспечивает рассмотрение заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

2.15.9.Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется администрацией городского поселения «Город Вяземский» в МФЦ в электронном виде.

2.15.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в документе, остающемся в администрации городского поселения «Город Вяземский».

2.15.11.МФЦ в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его заявлению.

2.15.12.При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1.Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию городского поселения «Город Вяземский», в том числе в форме электронного документа, заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента.

3.2.Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по приему, регистрации заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента, их рассмотрению, являются специалисты отдела администрации, в должностные обязанности которых входит регистрация всех поступающих в орган местного самоуправления документов.

Должностным лицом администрации городского поселения «Город Вяземский», уполномоченным на подписание разрешений на строительство, реконструкцию и разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, на подписание отказов в выдаче таких разрешений, является глава городского поселения, или исполняющий его обязанности на время его отсутствия (далее - должностное лицо администрации).

3.3.Содержание административных процедур, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.3.1.Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений.

Специалист, ответственный за прием заявлений и регистрацию, в случае личного обращения заявителя фиксирует факт получения от заявителей документов путем произведения записи в журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом на рассмотрение и нанесение резолюции должностному лицу администрации и регистрируются в системе документооборота администрации. В случае поступления заявления в форме электронного документа, факт получения заявления с приложением документов в электронном виде фиксируется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.3.2.Рассмотрение заявлений о выдаче разрешений и представленных документов, принятие решений по существу заявлений.

После получения документов с резолюцией начальника Отдела «в работу», рассмотренных, в свою очередь, должностным лицом администрации, специалист Отдела в течение 6 рабочих дней осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего регламента.

В случае установления соответствия документов требованиям пункта 2.6 настоящего регламента специалист Отдела в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, организует выдачу разрешения заявителю или его доверенному лицу под расписку с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений. В случаях, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, заявителю отказывают в выдаче разрешения в течение 10 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется отказ за подписью должностного лица администрации с указанием причин отказа. Такой отказ может быть направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство, администрация городского поселения «город Вяземский» направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.4. Критерии принятия решений.

3.4.1.Решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего регламента.

3.4.2.Решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего регламента.

3.4.3.Решение о продлении срока действия разрешения принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего регламента.

3.4.4.Решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 настоящего регламента.

3.5.Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

3.5.1.Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию или разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с присвоением номера разрешения под роспись в журнале регистрации выданных разрешений.

3.5.2.Направление (выдача) заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с присвоением порядкового номера в отделе администрации городского поселения «Город Вяземский», ответственного за регистрацию исходящих документов.

Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, один хранится в архиве администрации городского поселения «Город Вяземский».

Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, один хранится в архиве администрации городского поселения «Город Вяземский».

3.5.3.Выдача заявителю разрешения на строительство с продленным сроком действия под роспись в журнале выданных разрешений.

3.5.4.Направление (выдача) заявителю отказа в продлении срока действия с присвоением порядкового номера в отделе администрации городского поселения «Город Вяземский», ответственного за регистрацию исходящих документов.

3.5.5.Выдача заявителю разрешения на строительство с приложением внесенного изменения под роспись в журнале выданных разрешений.

3.5.6.Направление (выдача) заявителю отказа во внесение изменений в разрешение на строительства с присвоением порядкового номера в отделе администрации городского поселения «Город Вяземский», ответственного за регистрацию исходящих документов.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1.Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет глава городского поселения «Город Вяземский». Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации городского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель главы администрации городского поселения дает указания начальнику отдела по выдаче разрешительной документации по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения.

4.3.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4.Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации городского поселения «Город Вяземский». Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации городского поселения, должностного лица администрации городского поселения от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения. Жалоба на решения, принятые главой городского поселения подается на имя главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Вяземский» при предоставлении муниципальной услуги, подается на имя главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

Жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4.Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru или через Региональный портал Хабаровского края pgu.khv.gov.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица администрации городского поселения либо муниципального служащего, 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) администрации городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11.Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации городского поселения и информационных стендах администрации городского поселения в соответствии с пунктом 1.4.1 настоящего регламента.

5.12.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №9 к настоящему регламенту.

Приложение №1

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

от

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства *(в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)* |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства *(в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)* |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта *(в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)* |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) *(в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)* |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) *(в случае строительства поставить знак напротив в правом столбце)* |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  |  |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы  |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
|  | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  |  |
|  | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  |  |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка  |  |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории  |  |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта  |  |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
| Общая площадь(кв. м): |  | Площадьучастка (кв. м): |  |
| Объем(куб. м): |  | в том числеподземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иныепоказатели\*: |  |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта: |
| Категория:(класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели\* |  |

<\*> указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

 Срок строительства

 (указывается срок строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией (раздел)/

 нормативного правового акта (номер, дата, статья)

Обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, экспертизе и в настоящем заявлении, обязуюсь сообщать в администрацию городского поселения «Город Вяземский».

Приложение:

(документы в соответствии с ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Застройщик

(должностное лицо, физическое лицо подписавшее заявление)

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) (ненужное зачеркнуть)

объекта индивидуального жилищного строительства

Застройщику

(сведения о застройщике: Ф.И.О., место регистрации, телефон и т.д.)

Наименование объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с п. 3 ч. 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ)

расположенного по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д., или строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка

Градостроительный план земельного участка №

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г., утвержден

(номер, дата, наименование документа об утверждении, наименование органа местного самоуправления,

утвердившего градостроительный план)

Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, жилым домом) закреплено

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

(наименование документа, подтверждающего право владения (аренды, собственности)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Номер государственной регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Основные показатели объекта

Приложение (документы в соответствии с ч.9 ст. 51 ГрК РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ):

Застройщик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Приложение №3

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщику

 (сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, тел./факс - для юридических лиц;

Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Наименование объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией

и разрешением на строительство)

 ,

расположенного по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

 субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Разрешение на строительство выдано

 (номер разрешения, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: (документы в соответствии с ч.3 ст.55 ГрК РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ)

Застройщик

(должностное лицо, подписавшее заявление)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Приложение №4

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

(ненужное зачеркнуть)

Застройщику

 (сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, тел./факс - для юридических лиц;

Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Разрешение на строительство (реконструкцию) выдано

 (номер разрешения, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Наименование объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением)

 ,

расположенного по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

 субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Дата выдачи разрешения

Срок действия разрешения

Срок продления строительства

 (указывается срок строительства, реконструкции в соответствии с

 откорректированным разделом ПОС)

Кадастровый номер земельного участка

Приложение:

Застройщик

(должностное лицо, подписавшее заявление)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Приложение №5

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

АКТ

приемки законченного объекта капитального строительства

г. Вяземский «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Представители:

застройщика

 (наименование организации, должность, Ф.И.О.)

технического заказчика

 (наименование организации, должность, Ф.И.О.)

лица, осуществляющего строительство

 (наименование организации, должность, Ф.И.О.)

проектной организации

(наименование организации, должность, Ф.И.О.)

Руководствуясь нормативными документами:

1. Лицом, осуществляющим строительство

 (наименование организации, должность, Ф.И.О.)

предъявлен к приемке законченный строительством

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией и разрешением на строительство)

2. Строительство осуществлялось генеральным подрядчиком, выполнявшим

(указать вид работ)

и его субподрядными организациями

(наименование организации)

выполнявшими

(указать виды работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией

(наименование проектной организации)

4. Строительство осуществлялось по проекту

 (серия проекта)

Утвержденному

(наименование органа, утвердившего проект, дата утверждения)

5. Строительно-монтажные работы были осуществлены в сроки:

 начало работ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

окончание работ « \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

6. Предъявляемый к приемке объект имеет следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта |
| Строительный объем – всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений  | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения |
| 2.1. Нежилые объекты(объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели\*  |  |  |  |
| 2.2. Объекты жилищного фонда |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всегов том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели\*  |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:  |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели\*  |  |  |  |
| 4. Линейные объекты |
| Категория(класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающихвлияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели\*  |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиямоснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

 *\*указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства*

|  |
| --- |
| 6. Сведения о техническом плане |
| Дата подготовки технического плана |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего |  |
| Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров. |  |
| В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений. |  |
|  СДАЛ: |   | ПРИНЯЛИ: |
| Лицо, осуществляющее строительство |   | Застройщик |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П |
| Технический заказчик |
| Представитель проектной организации |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |

Приложение №6

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть) строительства требованиям технических регламентов

Лицо, осуществляющее строительство

 (наименование организации, почтовые реквизиты, тел./факс)

В лице

(должность, Ф.И.О.)

Документ, устанавливающий допуск к выполнению видов работ

(номер и дата выдачи)

Свидетельство о государственной регистрации

 (номер, дата выдачи, кем выдано)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что объект

 (наименование объекта в соответствии с проектной документацией

 ,

и разрешением на строительство)

расположенный по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

 ,

субъекта РФ, административного района и т.д. или строительный адрес)

соответствует требованиям технических регламентов (норм, правил), иных нормативных правовых актов.

Объект готов к вводу в эксплуатацию.

Лицо, осуществляющее строительство:

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Приложение №7

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта

(ненужное зачеркнуть) капитального строительства проектной документации, в том

числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

Лицо, осуществляющее строительство

 (наименование организации, почтовые реквизиты, тел./факс)

В лице

(должность, Ф.И.О.)

Документ, устанавливающий допуск к выполнению видов работ

(номер и дата выдачи)

Свидетельство о государственной регистрации

 (номер, дата выдачи, кем выдано)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (технический заказчик)

 (наименование организации, почтовые реквизиты, тел./факс)

В лице

(должность, Ф.И.О.)

Документ, устанавливающий допуск к выполнению видов работ

(номер и дата выдачи)

Свидетельство о государственной регистрации

 (номер, дата выдачи, кем выдано)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждают, что объект

 (наименование объекта в соответствии с проектной документацией

 ,

и разрешением на строительство)

расположенный по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

 ,

субъекта РФ, административного района и т.д. или строительный адрес)

построен в соответствии с согласованной и утвержденной проектной документацией.

Объект готов к вводу в эксплуатацию.

Лицо, осуществляющее строительство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (подпись) М.П. (Ф.И.О.)

Застройщик (технический заказчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. (подпись) М.П. (Ф.И.О.)

Приложение №8

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

Главе городского поселения «Город Вяземский

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

(ненужное зачеркнуть)

Застройщик

 (сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, тел./факс - для юридических лиц;

Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Разрешение на строительство (реконструкцию) выдано

 (номер разрешения, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Наименование объекта

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с выданным разрешением)

 ,

расположенного по адресу

 (адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Реквизиты документов:

1. Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, зданием, строением, сооружением) закреплено

2. Решение об образовании земельного участка

3. Номер градостроительного плана земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

4. Кадастровый номер земельного участка

Краткое описание вносимых изменений:

Застройщик

(должностное лицо, подписавшее заявление)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Приложение №9

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

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

Подготовка и выдача разрешения (в течение 10 дней со дня регистрации заявления)

Подготовка и направление мотивированного отказа в выдаче разрешения в случаях, указанных в пункте 2.8 регламента

(в течение 10 дней со дня регистрации заявления)

Соответствуют требованиям

Прием и регистрация заявления и документов (срок - в день подачи)

Резолюция начальника Отдела «В работу»

Рассмотрение документов, указанных в пункте 2.6 регламента

 (в течение 6 дней со дня регистрации заявления)

Не соответствуют требованиям

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта постановления администрации городского поселений «Город Вяземский»

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность руководителя | Подпись и датасогласования | И.О. Фамилия | Дата поступления на согласование |

Заместитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Хотинец «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

главы администрации «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

И.о. начальника отдела

архитектуры, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Медведева «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

градостроительства и
земельных отношений «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

Зам. начальника отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Милюков «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

организационно-правовой

и кадровой работы «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

Экспертиза на коррупциогенность

проведена коррупциогенных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Милюков «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

факторов не выявлено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

Медведева Наталья Александровна

3-31-48

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к проекту постановления администрации городского поселений «Город Вяземский»

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

Проект постановления представлен:

отделом архитектуры, градостроительства и земельных отношений

РАЗОСЛАТЬ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование адресатов(почтовый индекс, куда, кому) | Количество экземпляров |
| 1. | Отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений | 2 |
| 2. | Отдел правовой и кадровой работы | 1 |
| 3. | Заявителю: **Диллер Петр Айгардович**; 682950, г. Вяземский, ул. Орджоникидзе, 70 | 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

И.о. начальника отдела

архитектуры, градостроительства

и земельных отношений Н.А. Медведева