

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации района
от 19.06.2017 № 363

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА
(ПРОДЛЕНИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ) 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 (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги администрацией Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, создания комфортных условий для участников отношений, физических и юридических лиц. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий администрации Верхнебуреинского муниципального района при осуществлении полномочий в данной сфере.

Действие настоящего Регламента распространяется на межселенную территорию Верхнебуреинского муниципального района и на территории муниципальных образований, заключивших соглашения о передаче полномочий в области архитектуры и градостроительной деятельности.

Действие настоящего Регламента не распространяется на случаи, предусмотренные частями 5, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

1) муниципальная услуга – добровольное или обязательное в силу закона взаимодействие физического или юридического лица с органом власти.

2) застройщик – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и обратившиеся в письменной или электронной форме с заявлением.

От имени 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).

3) потребитель данных - орган местного самоуправления, которому для предоставления муниципальной услуги необходим документ, информация, получение которых возможно путем межведомственного взаимодействия;

4) поставщик данных – государственный, муниципальный орган или подведомственная организация, в распоряжении которых находится документ, информация (сведения), необходимые Потребителю данных для предоставления муниципальной услуги.

1.3. Органы власти и организации, участвующие в предоставлении услуги:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) орган, уполномоченный на выдачу градостроительного плана земельного участка – администрация Верхнебуреинского муниципального района;

3) орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектной документации - КГУ Единая государственная экспертиза – краевое государственное учреждение "Единая государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий Хабаровского края", ФГУ Государственная экспертиза – Федеральное государственное учреждение "Главное управление государственной экспертизы" (Хабаровский филиал Главгосэкспертизы России);

4) орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора)

5) Федеральная налоговая служба по Хабаровскому краю

6) федеральные или краевые организации технической инвентаризации, аккредитованные по Хабаровскому краю;

7) департамент Росприроднадзора по Дальневосточному федеральному округу;

8) министерство природных ресурсов Хабаровского края;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также ввод объектов в эксплуатацию».

Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Верхнебуреинского

муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) в лице структурного подразделения – отдела архитектуры и градостроительства администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- 2) подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;
- 3) подготовка и выдача заявителю, закончившему строительство, реконструкцию объекта капитального строительства разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 4) продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
- 5) внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
- 6) отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
- 7) отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.
- 8) отказ в выдаче заявителю, закончившему строительство, реконструкцию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 9) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.
- 10) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется в течении 7 рабочих 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Внесение изменений либо отказ о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.3.4. В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) техническая

ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 7 рабочих дней со дня его регистрации.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации.

«Российская газета» №7, 21.01.2009; Собрание законодательства РФ 26.01.2009, №4, ст. 445; "Парламентская газета" №4, 23 - 29.01.2009.

- Гражданский кодекс Российской Федерации.

«Собрание законодательства РФ» 05.12.1994, №32, ст. 3301; "Российская газета" №238 - 239, 08.12.1994.

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ. «Российская газета» №290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета» №5 - 6, 14.01.2005.

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

«Собрание законодательства РФ» 29.10.2001, №44, ст. 4147; «Парламентская газета» №204 - 205, 30.10.2001; «Российская газета» №211 - 212, 30.10.2001.

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

«Собрание законодательства РФ» 06.10.2003, №40, ст. 3822; «Парламентская газета» №186, 08.10.2003; "Российская газета" №202, 08.10.2003.

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». «Российская газета» N 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ» 02.08.2010, №31, ст. 4179.

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

"Парламентская газета" №17, 08 - 14.04.2011; "Российская газета" №75, 08.04.2011; "Собрание законодательства РФ" 11.04.2011, №15, ст. 2036.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»; «Российская газета», Федеральный выпуск №4598 от 27.02.2008г.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства застройщик предоставляет заявление в Администрацию лично, либо почтовым отправлением, либо в виде электронного, по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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;

– 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;

– 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 Российской Федерации;

5) 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;

6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

7) 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).

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме;

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

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

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

12) 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.

2.5.1.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части 1, 3 и 6 пункта 2.5.1 запрашиваются Администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в частях 3 и 6 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пункте 2.5.1. настоящего Регламента, предоставляются заявителем в Администрацию самостоятельно (лично, либо почтовым направлением, либо в виде электронного документа), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.2. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства застройщик предоставляет заявление в Администрацию лично, либо почтовым направлением, либо в виде электронного документа, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах

территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.5.2.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части 1 и 2 пункта 2.5.2. настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.5.2, предоставляются заявителем в Администрацию самостоятельно (лично, либо почтовым направлением, либо в виде электронного документа), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.3. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком предоставляется заявление в Администрацию лично, либо в форме электронного документа, либо направляется почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение №3 к настоящему Регламенту). Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (приложение №4);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (приложение № 5);

б) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (приложение № 6);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (приложение № 7);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

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

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенных Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации)», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.5.3.1. Указанные в частях 6 и 9 пункта 2.5.3. настоящего Регламента, документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.5.3.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в частях 1, 2, 3 и 9 пункта 2.5.3, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в частях 1, 4, 5, 6, 7, 8 и 12 пункта 2.5.3. настоящего Регламента, направляются заявителем в Администрацию самостоятельно (лично, либо почтовым направлением, либо в форме электронного документа), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией в органах и организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 2.5.3. настоящего Регламента, запрашиваются Администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.5.3 настоящего Регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса, в соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.3.3. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Регламента, иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.5.4. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика (приложение № 8), поданному (направленному) не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

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

2.5.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель предоставляет в Администрацию уведомление лично, либо почтовым направлением, либо в форме электронного документа о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение №9 к настоящему Регламенту).

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

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

2) 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;

3) 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;

4) 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.

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) техническая ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 7 рабочих дней со дня его регистрации.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

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

2.7.1. Администрация отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию в случаях:

1) при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Регламента. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с части 1 и 2 пункта 2.5.2, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения;

2) при несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.7.2. Администрация отказывает в выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию в случаях:

1) при отсутствии документов, указанных в 2.5.3 и 2.5.3.2 настоящего Регламента;

2) при несоответствии объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) при несоответствии объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

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

5) при несоответствии объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

б) при невыполнении застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о безвозмездной передаче застройщиком в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство в администрацию муниципального района, выдавшую разрешение на строительство, реконструкцию сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства), предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для

размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи в Отдел документации, указанной в части 6 пункта 2.7.2.

2.7.3. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства должно быть отказано, если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.7.4. Администрация отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство в случаях:

1) 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;

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

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

2.8. Безвозмездность предоставления муниципальных услуг
Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

2) продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

1) при подаче документов заявителем, специалист Администрации, осуществляет их прием и регистрацию заявления в течение 15 минут;

2) при поступлении документов почтой, либо обращения заявителя в электронной форме, заявление обрабатывается и регистрируется, в течение 1 рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении;

2) организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 2.13.2 настоящего Регламента;

3) требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами;

4) в соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, Администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в Администрацию;

5) специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно;

б) обеспечение условий доступности для инвалидов при получении муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Верхнебуреинского муниципального района, достигаются следующими мерами: для доступа в здание администрации района инвалидов, использующих кресла-коляски, обустроен пандус, на первом этаже в холле установлен телефон вызова требующегося специалиста. Работниками администрации оказывается помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Осуществляется инструктирование специалистов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, по вопросам работы с инвалидами.

Предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме рассматривается в индивидуальном порядке.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

– полное информирование о муниципальной услуге;

– обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

– получение муниципальной услуги в формах по выбору заявителя;

– соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящего Регламента в части

описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

2.13. Администрацией обеспечивается выполнение следующих требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, 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 с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;

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

- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через систему электронного межведомственного взаимодействия без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2.13.1. Требования к порядку информирования лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- при непосредственном посещении Отдела;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием почтовой связи;
- с использованием электронной почты;
- с использованием интернет ресурсов.

2.13.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Информация о месте нахождения, графике работы структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, о почтовом и электронном адресе для направления документов и обращений, справочных телефонных номерах, электронном адресе сайта Администрации приведена в таблице 1.

Наименование структурного подразделения	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края
Местонахождение	Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, 49.
График работы	понедельник с 8.30 до 17.30 вторник –пятница с 9.00 до 17.00; перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Справочные телефоны	8(42149) 5-13-96
Адрес страницы на официальном сайте муниципального района, содержащей информацию о предоставлении муниципальной услуги	www.vbradm.khabkrai.ru в разделе Деятельность/ Муниципальные услуги/ Административные регламенты/ Подготовка и выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию
Адрес электронной почты	admvr_organ@yandex.ru arhgradvbr@mail.ru

2) Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

При консультировании специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Специалисты не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

3) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе;

– получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования;

– информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме;

– индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителем лично или по телефону. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа. Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 30 минут.

– индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя, в том числе в форме электронного документа. Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона муниципального служащего, оказывающего услугу (далее - специалист). При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителю дается ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения (запроса).

– публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в региональных средствах массовой информации, включая сайт Администрации;

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. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры (далее - Процедуры):

– прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, а также приложенных к нему документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;
- подготовка разрешений на строительство, реконструкцию, а также ввод объекта в эксплуатацию; продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию; внесение изменений в разрешение на строительство и выдача заявителю, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги

1) Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления является поступление в Администрацию, в том числе в форме электронного документа, заявлений, с приложением документов указанных в пунктах 2.5.1. - 2.5.5. настоящего Регламента.

2) При личной подаче документов, специалистом Администрации, осуществляется их прием и регистрация. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 30 минут.

3) Письменные заявления, поступившие почтовым отправлением, обрабатываются и регистрируются специалистом Администрации. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

4) Результатом исполнения данной процедуры является прием и регистрация заявления специалистом и передача его на визирование главе Верхнебуреинского муниципального района (далее – Глава района).

3.3. Рассмотрение заявления, а также приложенных к нему документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги:

1) Основанием для начала проведения процедуры по рассмотрению заявления служит поступление зарегистрированного заявления к Главе района для визирования. Затем заявление поступает в соответствии с резолюцией Главы района для исполнения в Отдел, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 рабочий день.

2) Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, продление срока разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение, отказа в выдаче соответствующих разрешений, является начальник Отдела.

3) Должностным лицом Администрации, 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 района или лицо, исполняющее обязанности Главы администрации района.

4) В случае рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства специалист Отдела, в функции которого входит

предоставление муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

- подготавливает разрешение на строительство, представляет его на подпись Главе района, выдает подписанное разрешение на строительство, реконструкцию заявителю с обязательной регистрацией выдачи разрешения в журнале регистрации выданных документов, в том числе в форме электронного документа;

- подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе района, контролирует направление отказа заявителю, в том числе в форме электронного документа.

5) В случае рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства специалист Отдела, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;
- проводит проверку соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка

- подготавливает разрешение на строительство, представляет его на подпись Главе района, выдает подписанное разрешение на строительство, реконструкцию заявителю или его доверенному лицу под расписку с обязательной регистрацией выдачи разрешения в журнале регистрации выданных документов, в том числе в форме электронного документа;

- подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе района, контролирует направление отказа заявителю, в том числе в форме электронного документа.

6) В случае рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления:

- обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению;

- проводит осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного, объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

– в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;

– подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, представляет его на подпись Главе района, выдает подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю с обязательной регистрацией выдачи разрешения в журнале регистрации выданных документов, в том числе в форме электронного документа;

– подготавливает отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе района, контролирует направление отказа заявителю, в том числе в форме электронного документа.

7) В случае рассмотрения заявления (с прилагаемыми документами) о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства специалист Отдела, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги в течение 10 дней с момента регистрации заявления:

– проводит осмотр объекта строительства;

– подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию, представляет его на подпись Главе района, выдает подписанное разрешение на строительство с продлением срока действия разрешения заявителю с обязательной регистрацией выдачи разрешения в журнале регистрации выданных документов, в том числе в форме электронного документа;

– подготавливает отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе района, контролирует направление отказа заявителю, в том числе в форме электронного документа.

8) В случае рассмотрения уведомления (заявления) о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (индивидуального жилищного строительства) специалист Отдела, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней с момента регистрации уведомления (заявления):

– проводит проверку наличия и правильности оформления уведомления (заявления) и прилагаемых документов;

– подготавливает приложение к разрешению на строительство, реконструкцию, представляет его на подпись Главе района, выдает подписанное разрешение на строительство с приложением внесенного изменения заявителю с обязательной регистрацией выдачи разрешения в журнале регистрации выданных документов, в том числе в форме электронного документа.

– подготавливает отказ во внесении изменений в разрешение с указанием причин отказа, представляет его на подпись Главе района, контролирует направление отказа заявителю, в том числе в форме электронного документа.

3.4. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, а также ввод объекта в эксплуатацию и продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию заявителю либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства изготавливается в трех экземплярах, два выдаются заявителю, один хранится на месте в Отделе.

Разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства изготавливается в трех экземплярах, два выдаются заявителю, один хранится на месте в Отделе.

2) Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в трех экземплярах, два выдаются заявителю, один хранится на месте в Отделе.

3) Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию продляется на выданном ранее разрешении на строительство на объект капитального строительства.

4) Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи соответствующего приложения к разрешению, с отображением внесенных изменений, два выдаются заявителю, один хранится на месте в Отделе.

3.5. В соответствии с частью 15 статьи 51, частью 13 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство специалист Отдела, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента:

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляет Глава района.

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы администрации муниципального района непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок первый заместитель главы администрации муниципального района дает указания начальнику Отдела 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.

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. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела в досудебном порядке.

5.1. Досудебное обжалование

На действия (бездействие), решения должностных лиц Отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть подана жалоба в досудебном порядке Главе района (исполняющему обязанности главы администрации района) по адресу: п. Чегдомын ул.Центральная, 49.

1) Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу). К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

2) Жалоба заявителя не рассматривается в случаях отсутствия сведений об обжалуемом решении Отдела, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (наименование юридического лица), не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, отсутствия подписи заявителя.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2. Срок рассмотрения жалобы

1) При устной жалобе ответ дается непосредственно в ходе личного приема. Если требуется дополнительное разбирательство по устному обращению, письменный ответ направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня приема жалобы.

При получении письменной жалобы письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы по существу, направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

2) Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста Отдела, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента, повлекшее за собой жалобу.

3) Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5) Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Отдела, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также
на ввод объектов в эксплуатацию»

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу выдать застройщику

(наименование юридического или физического лица, для физического

лица - паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс,
банковские и налоговые реквизиты)

разрешение на выполнение строительства, реконструкции

(нужное подчеркнуть, указать полное наименование объекта)

а также значащихся на генеральном плане

(наименование вспомогательных зданий и сооружений)
на земельном участке по адресу

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер строения)

кадастровый номер

(кадастровый или учетный номер участка)

сроком на

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения пользования, распоряжения)

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

номер государственной регистрации прав
N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта
разработана _____

(наименование проектно-изыскательской, проектной

_____ организации, почтовый адрес, телефон, реквизиты свидетельства о допуске)
и согласована в установленном порядке с заинтересованными
организациями и органами архитектуры и градостроительства.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной
документации получено за N _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

_____ Основные показатели объекта:

_____ Основные этапы работ: _____

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем
заявлении, а также проектных данных сообщать в

_____ (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____

2. _____

3. _____

и т.д.

Застройщик

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление, внесение
изменений) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в
эксплуатацию»

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу выдать застройщику _____
(Ф.И.О. индивидуального застройщика, паспортные

_____ данные, почтовый адрес, телефон, ИНН)

разрешение на выполнение строительства объекта индивидуального
(указать полное наименование объекта)

жилого строительства, также значащихся на схеме планировочной

_____ организации земельного участка

_____ (наименование вспомогательных зданий и сооружений)

по адресу _____
(район, поселение, улица)

_____ кадастровый номер _____
(кадастровый или учетный номер участка)

сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

_____ (наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)

№ _____ от "___" _____ 20__ г.,

номер государственной регистрации прав

№ _____ от "___" _____ 20__ г.,

Основные показатели объекта (приводятся в соответствии со СНиП 31-02-2001

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению)

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
- и т.д. _____

Застройщик:

Ф.И.О.

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию»

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество для

граждан; полное наименование организации - для юридических лиц его почтовый адрес),

разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,
(ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с
проектной документацией)

на земельном участке по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

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

Документ, удостоверяющий право на земельный участок

При этом сообщаю:

Проектная документация на строительство разработана _____

(наименование проектной организации и шифр проекта)

Положительное заключение Государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий выдано

_____ (указывается, кем выдано)

от "___" _____ 20__ г. № _____;

Разрешение на строительство (реконструкцию) выдано:

_____ (указывается, кем выдано)

"___" _____ 20__ г. № _____;

Надзор строительством (реконструкцией, капитальным ремонтом) осуществлялся

_____ (указывается, кто осуществлял строительный надзор)

с "___" _____ 20__ г.,

Заключение строительного надзора № _____ от "___" _____ 20__ г.

Строительство (реконструкция) выполнено в соответствии с техническими регламентами, проектной документацией и техническими условиями на присоединение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

_____ (наименование видов инженерно-технического обеспечения с указанием полученных технических условий на подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения)

К настоящему заявлению прилагаются:

_____ (указываются документы, необходимые

_____ для получения разрешения на строительство, в соответствии с пунктом 7 или 9

_____ статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, с номером и датой регистрации)

Застройщик

_____ (указывается должностное лицо, подписавшее заявление)

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

М.П.

"___" _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также
на ввод объектов в эксплуатацию»

Акт
приемки объекта капитального строительства

_____ " ____ " _____ 20__
(наименование муниципального образования)

Представители застройщика (заказчика)

(организация, должность. Ф.И.О.)

Представители подрядчика

(организация, должность. Ф.И.О.)

1. Подрядчиком

(наименование организации)

предъявлен к приемке законченный строительством _____

(наименование объекта)

расположенный по адресу: _____

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер строения)

2. Строительство осуществлялось с участием субподрядных организаций

(указать наименование организаций, выполненный вид работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектной
организацией

(наименование проектной организации)

4. Предъявляемый к приемке объект имеет следующие показатели:

Вариант А (для всех объектов, кроме жилых домов).

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по данным БТИ
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		
II. Нежилые объекты			
Объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
(иные показатели)			
(иные показатели)			
Объекты промышленного назначения			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
(иные показатели)			
(иные показатели)			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

Вариант Б (для жилых домов).

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по данным БТИ
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		

Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир - всего	штук/кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

5. Сметная стоимость по утвержденной проектной документации в ценах

всего _____ тыс. рублей, в том числе:

строительно-монтажные работы _____ тыс. руб.

6. Стоимость принимаемых основных фондов (фактическая стоимость)

всего _____ тыс. руб., в том числе:

строительно-монтажные работы _____ тыс. руб.

7. Дополнительные сведения

Предъявленный к приемке объект

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
 построен в соответствии с утвержденной проектной документацией и соответствует требованиям технических регламентов, требованиям технических условий на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения, требованиям иных нормативных правовых документов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят от подрядчика.

Приложения:

1. Перечень организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения.
2. Технический паспорт на объект.

Сдали:
(представители подрядчика,
представители субподрядчиков)

(подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Приняли:
(представители застройщика (заказчика))

(подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии построенного, реконструированного,
объекта капитального строительства
требованиям технических регламентов

(наименование и реквизиты лица, осуществляющего строительство объекта)

подтверждает, что завершённый строительством и предъявленный к вводу
в эксплуатацию объект:

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенный по адресу:

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер строения)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям технических регламентов.
Лицо, осуществляющее строительство

(должность)

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Примечание: Заключение оформляется на бланке (с угловым штампом)
предприятия (учреждения, организации) с указанием исходящего номера и датой
регистрации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии параметров построенного,
реконструированного объекта
капитального строительства проектной документации

(наименование и реквизиты лица, осуществляющего функции заказчика (застройщика) по
строительству объекта)

(наименование лица, осуществляющего строительство объекта)

подтверждают, что завершённый строительством (реконструкцией,
капитальным ремонтом) и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект:

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер дома)

СООТВЕТСТВУЕТ проектной документации.

Организация, осуществляющая функции заказчика (застройщика)

(должность)

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Лицо, осуществляющее строительство (подрядчик)

(должность)

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Примечание: Заключение оформляется на бланке (с угловым штампом)
предприятия (учреждения, организации) с указанием исходящего номера и датой
регистрации.

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление, внесение
изменений) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в
эксплуатацию»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии построенного, реконструированного,
объекта капитального строительства
техническим условиям на присоединение к сетям
инженерно-технического обеспечения

(наименование и реквизиты организации, осуществляющей эксплуатацию сетей

инженерно-технического обеспечения объекта)

подтверждает, что завершённое строительством (реконструкцией,
капитальным ремонтом) и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект:

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(район, населенный пункт, улица, номер дома)

СООТВЕТСТВУЕТ техническим условиям на присоединение объекта к
сетям инженерно-технического обеспечения

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения; номер

и дату выдачи технических условий)

Представитель организации, осуществляющей эксплуатацию сетей
инженерно-технического обеспечения

(должность)

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Примечание: Заключение оформляется на бланке (с угловым штампом)
предприятия (учреждения, организации) с указанием исходящего номера и датой
регистрации, регистрации.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию»

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Прошу продлить застройщику

наименование юридического или физического лица, для физического лица -

паспортные данные, почтовый адрес, телефон; для юридического лица- почтовый адрес, телефон
факс, ИНН банковские и налоговые реквизиты

разрешение на строительства(реконструкцию)

(нужное подчеркнуть, указать номер разрешения и полное наименование объекта)

а также значащихся на генеральном плане

(наименование вспомогательных зданий и сооружений)

на земельном участке по адресу

(муниципальный район, населенный пункт, улица, номер строения)

кадастровый номер

(кадастровый или учетный номер участка)

продлить сроком на

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности, владения пользования, распоряжения)

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.,

номер государственной регистрации прав собственности № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана _____
(наименование проектно-изыскательской, проектной

_____ организации, почтовый адрес, телефон)

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено от " ____ " _____ 20__ г. № _____,

Проектно сметная документация утверждена _____

Дополнительная информация:

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, связанными с приведенными в настоящем заявлении сведениями сообщать в администрацию Верхнебуреинского муниципального района

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению):

1.

2.

3.

и т.д.

Застройщик

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г..

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача (продление,
внесение изменений) разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также на
ввод объектов в эксплуатацию»

Главе Верхнебуреинского
муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение
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.)
Номер разрешения на строительство (реконструкцию) _____
Дата выдачи разрешения _____
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 N _____
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 (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА (ПРОДЛЕНИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ) РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

