

Утвержден
Постановлением администрации
МР «Тарусский район»
от «_19_» __06__ 2014 № 734

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» на территории МР
«Тарусский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» на территории МР «Тарусский район» определяет порядок подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию, расположенных на земельных участках, находящихся в границах МР «Тарусский район», за исключением территории городского поселения «Город Таруса».

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителя.

Потребителями муниципальной услуги (далее Заявитель) являются:

- юридические и физические лица – застройщики, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местах нахождения администраций и других органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Отдел ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», г. Таруса, ул. Ф. Энгельса, 12-А;
8(48435) 2-53-95

1.3.2. Получение Заявителем информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путём индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский

район» при обращении Заявителей лично или по телефону. Продолжительность индивидуального или устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут. Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» при обращении Заявителей путём почтовых отправлений, электронной почтой. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, в течении 30 дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

В случае необходимости направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления срок рассмотрения обращения продляется до получения мотивированного ответа на запрос, Заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайтах, а также оформления информационных стендов.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна предоставляться Заявителем в установленные сроки, быть чёткой, достоверной, полной.

1.4. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью универсальной технологической карты.

В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление «О выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» на территории МР «Тарусский район» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты». Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных услуг может проводиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

В соответствии с соглашениями о передаче муниципальному образованию «Тарусский район» отдельных полномочий сельских поселений Тарусского района, муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального района «Тарусский район».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство (см. Приложение N 4).

Разрешение на строительство выдается по форме разрешения на строительство, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698.

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (см. Приложение N 5).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 N 698.

- мотивированный отказ в выдаче Разрешения на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию в виде письма за подписью Главы Администрации.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается при строительстве, реконструкции всех видов объектов капитального строительства независимо от источников финансирования и форм собственности этих объектов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты предоставления полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. к настоящему административному регламенту.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.;
- Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;
- Постановлением Правительства РФ от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (вместе с «Положением о выполнении инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»);
- Постановлением Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказом Минрегиона РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Приказом Минрегиона РФ от 19.10.2006 N 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Уставом МО «Тарусский район»;
- Уставами сельских поселений Тарусского района;
- Соглашениями о передаче муниципальному образованию «Тарусский район» отдельных полномочий сельских поселений Тарусского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителю.

2.6.1. К заявлению о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (приложение №1), за исключением объекта индивидуального жилищного строительства, прилагаются следующие документы (в том числе хорошо читаемые и заверенные надлежащим образом копии данных документов):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

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

3) 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 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;

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

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

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в орган местного самоуправления. К заявлению о выдаче разрешения на строительство (Приложение №2) прикладываются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1,2,5 части 2.6.1 настоящего регламента, и в пунктах 1, 2 части 2.6.2 запрашиваются органами, оказывающими услугу, 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.

2.6.3. Обязательным условием для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является подача застройщиком в письменной форме заявления (Приложение № 3) в администрацию о выдаче такого разрешения.

Требования к составу документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, устанавливаются статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 N 121 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" и иными федеральными законами, определяющими порядок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указываются следующие данные:

фамилия, имя, отчество гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица;

наименование и место расположения (адрес) построенного объекта, на ввод в эксплуатацию которого запрашивается разрешение;

ссылка на постановление, которым разрешалось проектирование и строительство данного объекта;

ссылка на прилагаемые документы.

Все документы представляются в одном экземпляре оригиналы, нотариального заверения не требуется. Срок действия документов - до момента получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

К указанному заявлению заявителем самостоятельно предоставляются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство.

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, объектов индивидуального жилищного строительства;

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, на основании договора), для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

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, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1,2,3 части 2.6.3 настоящего регламента, запрашиваются органами, оказывающими услугу, 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.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находятся у заявителя.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Не допускается требовать иные документы для получения муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» за исключением указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления услуги допускается в случае:

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается исключительно по следующим основаниям:

- непредставления документов в полном объёме, в соответствии с перечнем документов, установленным Регламентом;

- несоблюдение требований, предъявляемым к пакету документов, представляемых заявителем, указанных в пункте 2.6. Регламента.

- несоответствие 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.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается исключительно по следующим причинам:

- непредставления документов в полном объёме, в соответствии с перечнем документов, установленным Регламентом;

- несоблюдение требований, предъявляемым к пакету документов, представляемых заявителем, указанных в пункте 2.6. Регламента.

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

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме объектов индивидуального строительства);

- невыполнение застройщиком требований, указанных в части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- наличия соответствующего заявления Заявителя;

- предоставления заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6. к настоящему Регламенту;
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;
- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством.

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены заявителю для устранения выявленных в иных ошибок или противоречий.

Принятое органом предоставления решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для приостановления муниципальной услуги, подписывается главой администрации МР «Тарусский район», и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

В случае не устранения заявителем в течение 3 месяцев со дня возникновения оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предоставленные Заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются заявителю.

Заявителю может быть отказано в оказании услуги по следующим основаниям:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. к настоящего Регламента;
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;
- предоставления заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- предоставленный комплект документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;
- заявка подана лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается главой администрации МР «Тарусский район», и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию не должно превышать 15 минут

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, в том числе в электронной форме.

Срок приема заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию с приложенными к нему документами не может превышать: для физических лиц – 15 минут; для юридических лиц – 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

Здание (строение), в котором расположен исполнитель муниципальной услуги, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стойки, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема потребителей муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номер кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение функции.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

В данном случае ее предоставление имеет ряд особенностей:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством размещения их на официальном сайте;
- возможность подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- доступность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги на Портале госуслуг должна составлять 7 дней в неделю, 24 часа в сутки.

Показателями качества услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия(бездействие) и решения, принятые должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя (физического лица/представителей бизнес сообщества – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги-2.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов.

Специалист администрации МР «Тарусский район» (лицо, ответственное за прием заявлений) фиксирует факт получения от заинтересованных лиц заявления с приложенными документами путём произведения записи в журнале регистрации входящей документации.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие предоставленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц:
- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия в поступившем комплекте каких-либо документов, установленных пунктом 2.6. к настоящему Регламенту, а также в случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и/или настоящего Регламента либо необходимости предоставления дополнительных документов, заявителю направляется соответствующий запрос с указанием срока предоставления документов.

В случае не предоставления истребованных документов в установленный срок, Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в подготовке соответствующего проекта муниципального правового акта. Данный отказ не препятствует повторному обращению с заявлением с приложением полного комплекта

документов, установленных настоящим Регламентом, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, и которые не были предоставлены заявителем.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях в соответствующих органах и организациях, и которые не были представлены заявителем, запрашивает отдел ведения кадастра, землестроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район».

3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

По результатам проверки, специалист администрации МР «Тарусский район» передает документы в отдел ведения кадастра землестроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», специалист которого, ответственный за принятие решения о выдаче разрешения на строительство, в течение 7 дней готовит проект разрешения на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию или в случае обнаружения, обстоятельств, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента, составляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется начальником отдела ведения кадастра землестроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», осуществляющего организацию подготовки разрешения на строительство а также на ввод объектов в эксплуатацию и подписывается Главой администрации МР «Тарусский район».

В день возвращения подписанного разрешения на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию специалист отдела ведения кадастра землестроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» ставит в известность заявителя посредством телефонной или факсимильной связи.

Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть предоставлено, дату принятия решения о таком отказе, а также порядок обжалования такого решения(вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке)

Проект мотивированного отказа передается на подпись главе администрации.

Глава администрации рассматривает проект мотивированного отказа в предоставлении разрешения на строительство, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

По итогам рассмотрения Глава администрации подписывает отказ или возвращает проект отказа на доработку.

Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение может являться:

выводы, изложенные специалистом в проекте письменного сообщения, противоречат действующему законодательству;

иные основания в соответствии с компетенцией Главы администрации.

В случае возврата Главой администрации документов, специалист в зависимости от оснований возврата обязан устраниТЬ выявленные нарушения.

В день отказа в выдаче такого разрешения специалист отдела уведомляет об этом заявителя.

3.4. Подготовка документов и выдача их заявителю.

Основанием для начала выдачи документов является поступление специалисту отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», ответственному за выдачу документов, документов для выдачи заявителю.

Специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документа в книге учета выданных документов.

Специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ, наделенного полномочиями по назначению и выплате пособия, положения административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации МР «Тарусский район».

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролирующими органами, осуществляется по их утвержденным планам.

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролирующими органами, осуществляется по их утвержденным планам.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

- периодичность проведения текущего контроля не реже 2 раз в год;
- проведение текущего контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок;
- текущий контроль осуществляется с участием представителей объединений граждан.

4.3. Ответственность специалистов ОМСУ, наделенного полномочиями по исполнению муниципальной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОМСУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги возможно только в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заинтересованные граждане в соответствии с настоящим административным регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- отказ в приеме документов для подготовки разрешения на строительство.
- необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Калужской области, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, участвующих в выполнении процедуры, могут быть обжалованы гражданами по досудебному разрешению споров (претензий), а также в суде.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

Необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления и их должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы гражданами в комиссию по досудебному разрешению споров (претензий), а также в суд.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (претензия), поданное заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Каждый заявитель имеет право получить, а Комиссия обязана ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно

затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в судебном (внесудебном) порядке.

Для рассмотрения претензий заявителей и урегулирования споров органами и учреждениями, участвующими в процедуре предоставления муниципальной услуги, формируется комиссия по досудебному разрешению споров (претензий) (далее – Комиссия).

В состав Комиссии включаются должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов и учреждений, участвующих в процедуре предоставления муниципальной услуги, уполномоченные лица государственных органов субъекта Российской Федерации, представители общественных организаций и объединений, а также другие лица, обладающие необходимыми знаниями, опытом и квалификацией, позволяющими участвовать в рассмотрении претензий и урегулировании споров.

Возглавляет Комиссию председатель Комиссии, которым является зам. Главы администрации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Продолжительность рассмотрения претензий или урегулирования споров не должна превышать 15 дней со дня регистрации обращения (претензии). Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Споры считаются разрешенными, если между заявителем и Комиссией по взаимному согласию достигнута договоренность.

Результаты договоренности фиксируются в протоколе, который подписывается заявителем и председателем Комиссии.

По результатам разрешения спора или рассмотрения претензии на основании протокола оформляется решение Комиссии, в котором могут быть указаны сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов заявителя, причины и основания невозможности удовлетворения претензий заявителя, разрешения спора в пользу заявителя.

В случае невозможности удовлетворения претензий заявителя, разрешения спора в пользу заявителя в решении также указывается инстанция, в которую заявитель вправе обратиться далее.

На основе принятых Комиссией решений формируется Реестр решений Комиссии. Работу по ведению Реестра решений Комиссии осуществляет отдел ведения кадастра землестроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район».

В решении Комиссии могут содержаться рекомендации по организации работы и проведению контроля за процедурой предоставления муниципальной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов заявителей, иные положения, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества процедуры по предоставлению муниципальной услуги.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
на территории МР «Тарусский район»»

Главе администрации МР «Тарусский район»

от _____

(наименование юр. Лица, ИНН (Ф.И.О. физ.лица);
юридический адрес(адрес места жительства);
фактический адрес; контактные телефоны

Заявление

На основании ст. 51 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать разрешение на строительство / реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть):

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:_____

Приложение Копии документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок*

(№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т. д.)

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

2) градостроительный план земельного участка* №_____

3) материалы, содержащиеся в проектной документации (заказываются в проектном институте или у частного лица имеющего соответствующую лицензию):

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 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 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;

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение)*;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

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

Своей подписью заверяю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»

«___» 20__ года

____ / ____
(подпись) (ФИО)

М.П.

* - Документы предоставляются по инициативе заявителя, в случае не предоставления запрашиваются 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.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
на территории МР «Тарусский район»»

Главе администрации муниципального района «Тарусский район»

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 51 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать
разрешение на строительство/реконструкцию индивидуального жилого дома ,
расположенного по
адресу:_____

Краткие проектные характеристики:

Фундамент_____

Материал стен_____

Перекрытия_____

Кровля_____

Приложение копии документов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок*

(№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т. д.)

- градостроительный план земельного участка* №_____

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места
самим заявителем)

Своей подписью заверяю согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (_____)

Подпись

(ФИО)

«_____» 20 ____ г.

* - Документы предоставляются по инициативе заявителя, в случае не предоставления запрашиваются 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.

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
на территории МР «Тарусский район»»

Главе администрации МР «Тарусский район»

от _____

(наименование юр. Лица, ИНН (Ф.И.О. физ.лица); юридический адрес
(адрес места жительства); фактический адрес; контактные телефоны

Заявление

На основании ст. 55 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать разрешение на
ввод в эксплуатацию построенного / реконструированного объекта капитального
строительства (ненужное зачеркнуть):

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

Приложение: Копии документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок*

(№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т. д.)

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории* №_____

3) разрешение на строительство* № _____ от _____ 20____ г.;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или

техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

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

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

Своей подписью заверяю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»

«___» 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО)

* - Документы предоставляются по инициативе заявителя, в случае не предоставления запрашиваются 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.

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
на территории МР «Тарусский район»»

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. N 698

ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

N _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих
выдачу разрешения на строительство)
руководствуясь **статьей 51** Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает - строительство, реконструкцию, -----

(ненужное зачеркнуть)
----- объекта капитального строительства _____
(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной
документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа
строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап
строительства, реконструкции)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального

строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до
" " 20 г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

" " 20 г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до " " 20 г.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

" " 20 г.

М.П.

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
на территории МР «Тарусский район»»

Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. N 698

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

N _____

1. _____
(наименование уполномоченного федерального органа

исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)
руководствуясь **статьей 55** Градостроительного кодекса Российской
построенного,
Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию -----
реконструированного,
----- объекта капитального
(ненужное зачеркнуть)
строительства _____

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального

строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
административного района и т.д. или строительный адрес)
2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - куб. м
 всего
 в том числе надземной куб. м
 части

Общая площадь кв. м

Площадь встроенно- кв. м
 пристроенных помещений

Количество зданий штук

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест
 Количество посещений
 Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность
 Производительность
 Протяженность

(иные показатели)

(иные показатели)

Материалы фундаментов
 Материалы стен
 Материалы перекрытий
 Материалы кровли

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых кв. м
 помещений (за
 исключением балконов,
 лоджий, веранд и
 террас)

Количество этажей штук

Количество секций секций

Количество квартир - штук/кв. м
 всего
 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 кв. м

помещений (с учетом
балконов, лоджий,
веранд и террас)

Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы перекрытий
Материалы кровли

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства тыс. рублей
объекта - всего
в том числе тыс. рублей
строительно-монтажных
работ

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

М.П.
