

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, (продление внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 04.05.2016 № 297

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 487-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 19.05.2023 № 396 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Комсомольского муниципального района» администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 04.05.2016 № 297, (далее – Административный регламент), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района (Боровик О.В.).

Глава муниципального района

И.В. Касаткин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача (внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача (внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Комсомольского муниципального района, их должностными лицами, с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на случаи предоставления следующих муниципальных услуг:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в том числе выдача разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация района).

1.2. Круг заявителей

Заявителем является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 № 218-ФЗ «О публично-

правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – застройщик).

От имени застройщика, при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их застройщиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени застройщика при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения об уполномоченном органе: Администрация района:

Юридический адрес: Хабаровский край, Комсомольский муниципальный район, с. Пивань, место нахождения (почтовый адрес): 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б,

адрес электронной почты: info@komsrayon.ru

телефон: (4217) 54 45 17, факс: (4217) 53 99 66

официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: raion-kms.khabkrai.ru (далее – сайт Уполномоченного органа);

график работы: ежедневно – с 09:00 до 17:00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в предпраздничные дни – с 09:00 до 16:00 часов. Перерыв на обед – с 13:00 до 14:00 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Сведения об отраслевом (функциональном) уполномоченном органе, оказывающем муниципальную услугу: отдел архитектуры и градостроительства (далее – Отдел):

место нахождения: Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет № 9/1;

адрес электронной почты: aig@komsrayon.ru;

телефоны: 8 (4217) 54 66 17;

график работы: ежедневно – с 09:00 до 17:00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в предпраздничные дни – с 09:00 до 16:00 часов. Перерыв на обед – с 13:00 до 14:00 часов. Вторник, четверг – приемные дни. Суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о канцелярии уполномоченного органа (далее – канцелярия): место нахождения: Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет № 41;

телефон, факс: (4217) 54 87 56;

график работы: ежедневно – с 09:00 до 17:00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в предпраздничные дни – с 09.00 до 16:00 часов. Перерыв на обед – с 13:00 до 14:00 часов. Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалах:

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ размещена на портале МФЦ: <http://www.мфц27.рф>

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.4. Сведения о государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ»: <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края»: <https://uslugi27.ru> (далее – Портал), а также в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» на сайте Администрации района.

1.3.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) застройщиком одним из следующих способов:

- а) посредством подачи заявления в канцелярию Администрации района;
- б) посредством подачи заявления в филиал МФЦ;
- в) посредством направления почтового сообщения в адрес Администрации района;
- г) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru);
- д) посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- е) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

1.3.6. Информация о месте нахождения уполномоченного органа и его отраслевых (функциональных) органах, почтовых адресах, справочных телефонах, электронных адресах, месте принятия документов, графиках работы размещается:

- при обращении в МФЦ;
- на сайте Администрации района;
- на стенде в Администрации района.

1.3.7. Застройщики могут получить информацию по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронном виде;
- представления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте Администрации района, при обращении в МФЦ;
- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Застройщик имеет право выбора способа получения информации.

1.3.8. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1-1.3.3 настоящего пункта, а также информация о возможности электронной записи на прием, в том числе, для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на сайте Администрации района, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги (далее – стенд).

1.3.9. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача, внесение изменений разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Комсомольского муниципального района Хабаровского края, предоставляющего муниципальную услугу, его отраслевого (функционального) органа, участвующих в её предоставлении.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией района.

2.2.2. Отраслевым (функциональным) органом Администрации района, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Отдел.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и ин-

формации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.2.4. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.6.1 настоящего

регламента документов. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента документов и выдача разрешений на строительство осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом сроков предоставления услуг органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства, либо объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случая, предусмотренного в пункте 2.4.5. Административного регламента.

2.4.2. Выдача либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4.3. Внесение изменений либо отказ о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

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

2.4.5. В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, объекта капитального строительства осуществляется в течение тридцати дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации.

Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях: «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.

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «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. Первоначальный текст документа опубликован в изданиях:

«Российская газета» № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета» № 5-6, 14.01.2005.

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

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «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».

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Источник публикации: «Российская газета» № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ» 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

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

Источник публикации: «Парламентская газета» № 17, 08-14.04.2011; «Российская газета» № 75, 08.04.2011; «Собрание законодательства РФ» 11.04.2011, № 15, ст. 2036.

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995.

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Источник публикации: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2022.

- Постановление Правительства Хабаровского края от 29.09.2017 № 391-пр «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства застройщик подает заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был обра-

зован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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», 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;

2) 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального

строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса;

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

5.1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

7) 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;

8) 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;

9) утратил силу;

10) 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;

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

12) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой Администрацией района принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Правительством Хабаровского края или Администрацией района решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом или Правительством Хабаровского края).

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1-4, 4.3, 5, 5.1, 11 и 12 пункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Администрацией района 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 пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются в Администрацию района исключительно в электронной форме.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются, в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а в случае, если их строительство, реконструкция планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, - на предусмотренные проектом планировки территории отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства, необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности человека объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов.

В случае, если строительство, реконструкция объектов капитального строительства планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию, разрешение на строительство выдается на срок, не превышающий предусмотренного проектом планировки территории максимального срока строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.6.4. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 2 к Административному регламенту) с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

4) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса;

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

8) в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные подпунктом объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция

здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем подпункте иного лица (иных лиц).

2.6.5. Указанные в подпункте 5 пункта 2.6.4 Административного 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 оснащенности 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.

2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, и 5 пункта 2.6.4 Административного регламента, запрашиваются администрацией муниципального района 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 подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.4 Административного регламента, направляются застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией муниципального района, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, документы, указанные в пункте 2.6.4 Административного регламента, направляются в администрацию района исключительно в электронной форме.

2.6.7. Для внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случаях предусмотренных частями 21.5-21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, застройщик предоставляет уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, образовании земельного участка (приложение № 4 к Административному регламенту) с приложением правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.8. Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, образовании земельного участка должно содержать реквизиты:

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

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

- 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;

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

2.6.9. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган или организацию, принявшие решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются застройщиком в Администрацию района непосредственно или направляются почтовым отправлением или через МФЦ.

2.8. Заявление и документы могут быть поданы застройщиком в электронной форме с использованием информационной системы.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые застройщиком, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Администрация района отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, или 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. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией района принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса РФ по инициативе Администрации района, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Правительством Хабаровского края или Администрацией района решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории). Отсутствие приложенного к заявлению о выдаче разрешения на строительство решения, указанного в подпункте 11 пункта 2.6.2 Административного регламента, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, предусмотренном частью 11.1-1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

2.11.2. Администрация муниципального района отказывает в выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию в случае:

- отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.4 Административного регламента, а также отсутствие документов, указанных в части 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствия 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением

случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в настоящем пункте оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию района, 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, 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.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.6 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении

на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.11.3. Администрация района отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального в случае:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, указанных в пункте 2.6.13 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, согласно пункту 2.6.1, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на

строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) (далее - государственный земельный надзор) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.4. В случае если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

2.11.5. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Запрещается требовать с застройщика:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации района, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.13. Размер оплаты, взимаемой с застройщика при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

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

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, – 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления и документов:

- время регистрации в случае личного обращения – 15 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме – не более 8 часов (рабочего времени).

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

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

Прилегающая к зданию территория оборудуется парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Для инвалидов создаются условия для беспрепятственного доступа к месту получения муниципальной услуги, обеспечивается возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по прилегающей к Администрации района территории, входа в Администрацию района и выхода из нее; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Администрацию района, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги. Исходя из фактической возможности, в Администрации района размещается оборудование и носители информации для обеспечения доступа инвалидов к услугам.

2.17. 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.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение администрации муниципального района;
- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;
- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386 н;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Администрацией района 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 района, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- возможность заполнения застройщиком запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи застройщиком с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения застройщиком сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;
- возможность получения застройщиком с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации района;
- возможность для застройщика однократно направить запрос в многофункциональный центр, при наличии многофункционального центра на территории Хабаровского края, действующего по принципу «одного окна»;
- взаимодействие Администрации района с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через систему электронного межведомственного взаимодействия без участия застройщика в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.20. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.20.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией района осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.20.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется структурными подразделениями МФЦ.

2.20.3. Осуществляется обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации района.

2.20.4. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию района, в том числе в форме электронного документа, заявлений и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7 Административного регламента.

3.1.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур по приему документов в электронном виде в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7 Административного регламента, является начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор (далее – главный архитектор).

3.1.2. Лицом, ответственным за выполнение административных процедур по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.4, 2.6.7 Административного регламента, является инспектор по делопроизводству.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на строительство, отказа в выдаче соответствующих разрешений, отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, отказа на внесение изменений в разрешение на строительство является главный архитектор.

3.1.4. Должностным лицом Администрации района, уполномоченным на подписание разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, отказа в выдаче соответствующих разрешений, отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, отказа на внесение изменений в разрешение на строительство, является глава муниципального района или лицо, исполняющее обязанности главы администрации муниципального района.

3.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- фиксация заявления в журнале регистрации, передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение (для резолюции) главе муниципального района;
- передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел;
- проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению;
- проверка соответствия проектной документации 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, (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, 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;

- подготовка разрешения на строительство, передача подготовленного разрешения на подпись главе муниципального района, либо подготовка отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, представление его на подпись главе муниципального района;

- регистрация подписанного разрешения на строительство, либо отказа в выдаче разрешения на строительство (письма) инспектором по делопроизводству в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции, направление застройщику.

3.2.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений.

Инспектор по делопроизводству, ответственный за регистрацию заявлений, в случае личного обращения застройщика фиксирует факт получения от застройщика документов путем произведения записи в электронном журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются инспектором по делопроизводству на рассмотрение и нанесение резолюции главе муниципального района.

В случае поступления заявления в форме электронного документа главный архитектор направляет инспектору по делопроизводству заявление с приложенными документами в электронном виде для регистрации.

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

После получения главным архитектором документов с резолюцией главы муниципального района «Для работы» специалисты Отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляют:

- проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и сведений, необходимых для принятия решения;

- проверку соответствия проектной документации 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, (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется

подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, 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;

- проверку соответствия очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого планируются в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- подготавливает разрешение на строительство, представляет его на подпись главе муниципального района, выдает подписанное разрешение на строительство застройщику 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 с указанием причин отказа, представляет его на подпись главе муниципального района, контролирует направление отказа заявителю или его доверенному лицу, в том числе в форме электронного документа.

3.3. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- фиксация заявления в журнале регистрации, передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение (для резолюции) главе муниципального района;
- передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел;
- проверка наличия и правильности оформления необходимых документов, прилагаемых к заявлению;
- осмотр объекта капитального строительства (в случае если при строительстве, реконструкции не осуществлялся государственный строительный надзор);
- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, передача подготовленного разрешения на подпись главе муниципального района либо подготовка отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа, представление его на подпись главе муниципального района;

- регистрация подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма) инспектором по делопроизводству в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции, направление застройщику.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений.

Инспектор по делопроизводству, ответственный за регистрацию заявлений, в случае личного обращения застройщика фиксирует факт получения от застройщика документов путем произведения записи в электронном журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются инспектором по делопроизводству на рассмотрение и нанесение резолюции главе муниципального района.

В случае поступления заявления в форме электронного документа главный архитектор направляет инспектору по делопроизводству заявление с приложенными документами в электронном виде для регистрации.

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

После получения главным архитектором документов с резолюцией главы муниципального района «Для работы» специалисты Отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляют:

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

- осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, 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, а также требованиям проектной документации, соответствие 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. 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 муниципального района, выдает подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 такого разрешения с указанием причин отказа, представляет его на подпись главе муниципального района, контролирует направление отказа заявителю или его доверенному лицу, в том числе в форме электронного документа.

3.4. Предоставление муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- фиксация заявления в журнале регистрации, передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение (для резолюции) главе муниципального района;
- передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел;
- проверка наличия необходимых документов, прилагаемых к заявлению;
- проверка информации о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления (о продлении срока действия разрешения на строительство);
- подготовка продлённого разрешения на строительство, передача подготовленного разрешения на подпись главе муниципального района, либо подготовка отказа в продлении разрешения на строительство с указанием причин отказа, представление его на подпись главе муниципального района;
- регистрация в журнале учета выданных документов и выдача заявителю подписанного продлённого разрешения на строительство, либо отказа в продлении разрешения на строительство (письма) инспектором по делопроизводству в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции, направление застройщику.

3.4.1. Прием и регистрация заявлений о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкции объекта капитального строительства.

Инспектор по делопроизводству, ответственный за регистрацию заявлений, в случае личного обращения застройщика фиксирует факт получения от застройщика документов путем произведения записи в электронном журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются инспектором по делопроизводству на рассмотрение и нанесение резолюции главе муниципального района.

В случае поступления заявления в форме электронного документа главный архитектор направляет инспектору по делопроизводству заявление с приложенными документами в электронном виде для регистрации.

3.5. Предоставление муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием уведомления;
- фиксация уведомления в журнале регистрации, передача уведомления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение (для резолюции) главе муниципального района;
- передача уведомления и прилагаемых к нему документов в Отдел;

- проверка уведомления на наличие и достоверность указанных в уведомлении реквизитов, наличия документов, прилагаемых к уведомлению;

- подготовка внесенных изменений в разрешение на строительство, передача подготовленного документа на подпись главе муниципального района, либо подготовка отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, передача подготовленного документа на подпись главе муниципального района;

- регистрация в журнале учета выданных документов и выдача заявителю изменений в разрешение на строительство, либо регистрация отказа о внесении изменений в разрешение на строительство (письма) инспектором по делопроизводству в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции, направление застройщику.

3.5.1. Прием и регистрация уведомлений о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Инспектор по делопроизводству, ответственный за регистрацию заявлений, в случае личного обращения застройщика фиксирует факт получения от застройщика документов путем произведения записи в электронном журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются инспектором по делопроизводству на рассмотрение и нанесение резолюции главе муниципального района.

В случае поступления заявления в форме электронного документа главный архитектор направляет инспектору по делопроизводству заявление с приложенными документами в электронном виде для регистрации.

3.5.2. Рассмотрение уведомлений о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и представленных документов, принятие решений по существу заявлений.

После получения главным архитектором документов с резолюцией главы муниципального района «Для работы» специалисты Отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет:

- проверку уведомления на наличие и достоверность указанных в уведомлении реквизитов;

- проверку наличия документов, прилагаемых к уведомлению;

- подготовку изменений в разрешение на строительство, представляет его на подпись главе муниципального района, выдает подписанное изменение в разрешение на строительство застройщику 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 о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа, представляет его на подпись главе муниципального района, контролирует направление отказа заявителю или его доверенному лицу, в том числе в форме электронного документа.

3.6. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один выдается заявителю, один хранится в архиве Администрации района.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в двух экземплярах, один выдается заявителю, один хранится в архиве Администрации района.

3.7. В соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство Администрация района направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.8. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет глава муниципального района. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного 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 главному архитектору указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет главный архитектор.

По результатам контроля главный архитектор дает указания специалистам Отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного 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 района. 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 Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Застройщик вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации района, должностных лиц Администрации района, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса застройщика о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у застройщика документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) требование с застройщика при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если осно-

вания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации района, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

5.5. При рассмотрении жалобы застройщик вправе получить в Администрации района информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела, начальника Отдела, специалистов Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства либо сведения о месте нахождения застройщика, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, начальника Отдела, специалистов Отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, начальника Отдела, специалистов Отдела. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, застройщику в письменной форме и по желанию застройщику, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.11. Администрация района при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией.

5.13. В случае если в письменной жалобе застройщика содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального района или лицо его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию района. О данном решении уведомляется застройщик, направивший жалобу.

5.14. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, застройщику, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. Застройщик вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача (продление, внесение измене-
ний) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»,
утвержденному постановлением админи-
страции Комсомольского муниципального
района

от 04.05.2016 № 297

Главе Комсомольского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

Прошу выдать застройщику _____
наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

_____ (последнее – при наличии) – для граждан, полное наименование организации -

_____ для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, контактный телефон

_____ разрешение на выполнение строительства, реконструкции
(ненужное зачеркнуть)

_____ объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной
документацией)

_____ расположенного по адресу (местоположение): _____

_____ (указывается адрес объекта капитального строительства; для линейных объектов -

_____ указывается описание местоположения)

_____ на земельном участке с кадастровым номером: _____

_____ (кадастровый или учетный номер участка)

_____ сроком на _____

_____ (прописью – лет, месяцев)

_____ Правоустанавливающие документы на земельный участок:

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

№ _____ от «____» _____ 20__ г.,

номер государственной регистрации прав

№ _____ от «____» _____ 20__ г.,

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработа-
тана: _____

(наименование проектно-изыскательской,

_____ проектной организации, почтовый адрес, телефон)

Положительное заключение экспертизы получено за № _____

от «____» _____ 20__ г.

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоя-
щем заявлении сообщать в администрацию Комсомольского муниципального
района

Приложение (указываются документы, прилагаемые к заявлению согласно ст.
51 Градостроительного кодекса РФ):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

и. т.д. _____



- разрешение на строительство прошу выдать в форме электронного
документа

Застройщик:

(должность)

(подпись)

м.п.

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

Главе Комсомольского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) - для граждан,

полное наименование организации - для юридических лиц, ОГРН), ИНН, почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного
(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства _____

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес

объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием

реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается

адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым(и) номером(ами):

1) разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства выдано администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края

№ _____ от _____

2) надзор за строительством (реконструкцией) объекта капитального строительства осуществлялся

(в случае если строительный надзор осуществлялся, указывается, кто осуществлял строительный надзор)
с «__» _____ 20__ г.

заключение строительного надзора (при наличии) № _____ от «___»
_____ 20__ г.

3) строительство (реконструкция) объекта капитального строительства выполнено в соответствии с 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)

4) *Строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц/строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

(ненужное зачеркнуть)

☐ * Даю согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места

(в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц)

☐ * Даю согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности

(указывается наименование застройщика и или иного лица (иных лиц) (фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии) - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц, ОГРН),

ИНН, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места

(в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц)

*Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:

*Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц:

* не заполняется в случаях, изменения характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также изменения характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении

☐ Объект капитального строительства соответствует, утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

(в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав)

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
на бумажном носителе / в форме электронного документа
 (ненужное зачеркнуть)

К настоящему заявлению прилагаются:

(указываются документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ)

1.

2.

3.

4.

5. и т.д.

Застройщик:

должность руководителя организации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

руководителя организации - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) - для физических лиц и т.д.)

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

М.П.

Уполномоченный
представитель заявителя по доверенности:

(сведения о представителе по доверенности: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

место регистрации, тел, номер доверенности, дата выдачи и дата действия доверенности)

Копия доверенности прилагается: _____ листов.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

Главе Комсомольского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

Прошу продлить _____
наименование застройщика (фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее – при наличии) – для граждан, полное наименование организации -

_____ для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, контактный телефон

срок действия разрешения на выполнение строительства, реконструкции
(ненужное зачеркнуть)

№ _____ от «____» _____ 20__ г.

на срок до «____» _____ 20__ г.

(указывается срок до которого необходимо продлить разрешение на строительство)

строящегося объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с выданным разрешением)

расположенного по адресу: _____

_____ (указывается адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке с кадастровым номером: _____

_____ (кадастровый или учетный номер участка)

по причине _____

_____ (причина срыва сроков строительства)

Приложения:

1. _____

2. _____

и. т.д. _____

Застройщик:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	м.п. (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

Главе Комсомольского
муниципального района

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

Застройщик _____
наименование застройщика (фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее – при наличии) – для граждан, полное наименование организации -

_____ для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, контактный телефон

В связи с приобретением права на земельный участок (права пользования недрами, права на образованный земельный участок), расположенный по адресу: _____,

(ненужное зачеркнуть)

прошу внести изменения в разрешение на строительство

№ _____ от «____» _____ 20__ г.,

по объекту капитального строительства _____

_____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с выданным разрешением)

Строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять в соответствии с указанным разрешением на строительство.

Для внесения изменений в разрешение на строительство сообщаю реквизиты следующих документов:

1. _____
(указываются реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

2. _____
(указываются реквизиты решения об образовании земельного участка (при необходимости))

3. _____
(указываются реквизиты градостроительного плана образованного земельного участка (при необходимости))

4. _____
(указываются реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (при необходимости))

Приложение:

1. _____
2. _____

Застройщик:

(должность) _____ (подпись) м.п. _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача (продление, внесение измене-
ний) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»,
утвержденному постановлением админи-
страции Комсомольского муниципального
района

от 04.05.2016 № 297

АКТ

приемки объекта капитального строительства

_____ «__» _____ 20__ г.
(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 _____

2. Строительство осуществлялось с участием субподрядных организаций

(указать наименование организаций, выполненный вид работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектной органи-
зацией _____
(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 встроено-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	ед.		
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			

Вариант Б (для жилых домов).

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически по данным БТИ
1	2	3	4
I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроено-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	ед.		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	ед.		
Количество секций	секций		
Количество квартир – всего	ед./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	ед./кв. м		
2-комнатные	ед./кв. м		
3-комнатные	ед./кв. м		
4-комнатные	ед./кв. м		
более чем 4-комнатные	ед./кв. м		

1	2	3	4
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,

6. Стоимость принимаемых основных фондов (фактическая стоимость)

всего _____ тыс. рублей,

7. Дополнительные сведения

Предъявленный к приемке объект _____

(наименование объекта в соответствии

с проектной документацией)

выполнен 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 субподрядчика)

(подписи, ФИО)

М.П.

Приняли:
(представители застройщика
заказчика)

(подписи, ФИО)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача (продление, внесение измене-
ний) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»,
утвержденному постановлением админи-
страции Комсомольского муниципального
района

от 04.05.2016 № 297

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального
строительства требованиям технических регламентов

(наименование и реквизиты лица осуществляющего строительство объекта)

подтверждает, что заверченный строительством и предъявленный к вводу в
эксплуатацию объект: _____
(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: _____
(муниципальный район, поселение, улица, номер дома)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

АКТ

о соответствии 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

(наименование и реквизиты лица осуществляющего функции заказчика

(застройщика) по строительству объекта)

(наименование лица осуществляющего строительство объекта)

подтверждают, что завершённым строительством (реконструкцией) и предъявленный к вводу в эксплуатацию объект:

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: _____
(муниципальный район, поселение, улица, номер дома)

СООТВЕТСТВУЕТ проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Организация, осуществляющая функции заказчика (застройщика)

(должность)

М.П.

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

Лицо осуществляющее строительство (подрядчик)

(должность)

М.П.

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача (продление, внесение измене-
ний) разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства, разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»,
утвержденному постановлением админи-
страции Комсомольского муниципального
района

от 04.05.2016 № 297

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 завершённым строительством (реконструкцией) и предъяв-
ленный к вводу в эксплуатацию объект:

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: _____
(муниципальный район, поселение, улица, номер дома)

СООТВЕТСТВУЕТ техническим условиям на присоединение объекта к сетям

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения;

номер и дату выдачи технических условий)

Представитель организации, осуществляющих эксплуатацию сетей инже-
нерно-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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, внесение изменений) разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от 04.05.2016 № 297

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»

