

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2012

р.п.Мучкапский

№ 117

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 –ФЗ «Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области от 01.11.2011 № 345 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Мучкапского поссовета Мучкапского района и ее муниципальными учреждениями», администрация Мучкапского поссовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же на ввод объектов в эксплуатацию» в новой редакции согласно приложению;
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области «Вестник Мучкапского поссовета», на официальном сайте администрации Мучкапского поссовета;
3. Считать утратившим силу постановление администрации поссовета от 28.02.2012 №36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
поссовета

М.А.Коростелев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации поссовета
от 14.05.2012 № 117

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента.

Административный регламент (далее - регламент) Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при подготовке и выдаче разрешения на строительство, в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории муниципального образования, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования, а также при подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Регламент определяет порядок принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство, порядок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство, порядок внесения изменений в разрешение на строительство.

1.2. Описание заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо.

Уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка предоставляются физическими или юридическими лицами, которые приобрели права (у которых возникло право) на такие земельные участки.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской

области.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области предоставляется непосредственно в администрации Мучкапского района Тамбовской области по адресу: 393570, Тамбовская область, Мучкапский район, р.п. Мучкапский, ул. Советская, 12 (график работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье), а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе, в сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации.

1.3.2. Справочные телефоны администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области: 8(47546) 3-13-39, факс 8(47546) 3-13-39.

1.3.3. Официальный сайт администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области: <http://ss03.r46.tmbreg.ru/>, электронная почта: ss03@r46.tambov.gov.ru

1.3.4. Порядок и способы получения информации заявителями по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей организуется путем публичного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области», индивидуального информирования в устной форме (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте через официальный сайт администрации поссовета).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» размещается на информационном стенде в помещении здания администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области. Информационный стенд должен быть освещен, хорошо просматриваемым. Информационный стенд может быть оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги. Информационный стенд должен содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационном стенде размещается следующая информация: почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, справочные телефоны, график (режим) работы администрации Мучкапского поссовета

Мучкапского района Тамбовской области, сведения о руководителе и график приема заявителей;

время ожидания в очереди на прием документов и получения результата муниципальной услуги; порядок и способы получения муниципальной услуги с указанием перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок и способы получения консультаций в части предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На официальном сайте администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области размещается следующая информация: место нахождения администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области, адрес электронной почты и номера телефонов для справок; текст настоящего регламента с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Наименование исполнительного органа муниципальной власти предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» предоставляет ведущий специалист администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области (далее – уполномоченный специалист). При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный специалист не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления (подведомственные им организации), за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги уполномоченный специалистом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- прекращение действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Сроки предоставления уполномоченным специалистом муниципальной услуги.

2.4.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство), выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более десяти календарных дней со дня поступления уполномоченному специалисту заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4.2. Срок осуществления процедуры принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство составляет не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок либо со дня получения уполномоченным специалистом уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2.4.3. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем десять рабочих дней со дня получения уполномоченным специалистом уведомления от физических или юридических лиц о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст.16; №30, ст. 3128; 2006, №1, ст. 10, ст.21; №23, ст. 2380; №31, ст. 3442; №50, ст. 5279; №52, ст. 5498; 2007, №1, ст. 21; №21, ст. 2455; №31, ст. 4012; №45, ст. 5417; №46, ст. 5553; №50, ст. 6237; 2008, №20, ст. 2251, ст. 2260; №29, ст. 3418; №30, ст. 3604, ст. 3616; №52, ст. 6236; 2009, №1, ст. 17; №29, ст. 3601; №48, ст. 5711; №52, ст. 6419; 2010, №31, ст. 4195, ст. 4209; №48, ст. 6246; №49, ст. 6410; 2011, №13, ст. 1688; №17, ст. 2310; №27, ст. 3880; №29, ст. 4281, ст. 4291; №30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст. 4179);

Федеральный закон от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №27 ст. 3880);

постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №48 ст. 5047);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 №120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №48, ст. 5047),

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 №121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Российская газета», №257, 16.11.2006);

Закон Тамбовской области от 31.01.2007 №144-З «О градостроительной деятельности в Тамбовской области» (газета «Тамбовская жизнь» №32 - 34 (23893 - 23895), 06.02.2007; №80 (24979), 07.03.2009; (спецвыпуск) 06.12.2011);

постановление администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области от 01.11.2011 № 345 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Мучкапского поссовета Мучкапского района и ее муниципальными учреждениями».

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

2.6.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее - уведомление о переходе права) представляются (направляются) уполномоченному специалисту заявителем (либо его законным представителем). Уведомление о прекращении прав на земельный участок может быть направлено уполномоченному специалисту исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, принявшими решение о прекращении прав на земельный участок.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе права составляются по формам согласно приложений № 1 - № 4 к настоящему регламенту.

В уведомлении о переходе права указываются дата и номер выданного разрешения на строительство, в также реквизиты:

- а) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;
- б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в случаях:
образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;
- в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории *(согласно статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» в случае, если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, может предоставляться до 31.12.2012 для выдачи разрешения на строительство линейного объекта градостроительный план земельного участка)*;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно - технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно - технического обеспечения;

- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 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);
- 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

*Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 настоящего пункта регламента, запрашиваются уполномоченный специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, если застройщик (либо его законный представитель) не представил указанные документы самостоятельно. **Отмеченные положения пункта 2.6.2 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в уполномоченный специалистские законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012.* Заявитель вправе представить указанные документы и информацию уполномоченному специалисту по собственной инициативе.

*Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта регламента направляются заявителем (либо его законным представителем) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. **Отмеченные положения пункта 2.6.2 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012.*

2.6.3. По заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.6.4. К уведомлению о переходе права на земельный участок заявитель

вправе приложить копии документов, предусмотренных абзацем 3 (а-в) пункта 2.6.1 настоящего регламента.

*В случае если документы, предусмотренные абзацем 3 (а-в) пункта 2.6.1 настоящего регламента не представлены заявителем (либо его законным представителем), управление запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления. **Отмеченные положения пункта 2.6.4 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012.*

2.6.5. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка (за исключением случаев, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного Кодекса РФ, а так же в случае, предусмотренном п.1 главы 1 ст.4 ФЗ от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного Кодекса РФ», или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории. *В составе градостроительного плана указанного земельного участка также должна указываться информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. В таком случае подготовка проектной документации объекта капитального строительства осуществляется на основании информации, указываемой в составе градостроительного плана земельного участка;*
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим

условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно - технического обеспечения (при их наличии);

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

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

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте *(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №226-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте" вступает в силу с 01.01.2012).*

*Указанные в подпунктах 6 и 9 настоящего пункта 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.

**Отмеченные положения пункта 2.6.5 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации") не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу названного Федерального закона, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией*

объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией.

*Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 настоящего пункта регламента, запрашиваются уполномоченным специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. **Отмеченные положения пункта 2.6.5 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012.* Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

*Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 настоящего пункта регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, такие документы запрашиваются уполномоченным специалистом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. **Отмеченные положения пункта 2.6.5 регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012.*

2.7. Не допускается требовать иные документы и информацию для получения муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 2.6 настоящего регламента.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

если заявление (уведомление) заполнено с нарушением установленной настоящим регламентом формы;

если с заявлением (уведомлением) обратилось лицо не указанное в пункте 2.6.1 настоящего регламента;

если заявление (уведомление) заполнено неразборчиво, не поддается прочтению или не содержит параметров, позволяющих однозначно определить существо вопроса;

если поступило заявление о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, рассмотрение которого не входит в компетенцию уполномоченного специалиста;

наличие в документах недостоверной или искаженной информации;

не подлежат приему документы, имеющие подчистки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные

карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента;
несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях *(в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного Кодекса Российской Федерации» (в редакции от 20.03.2011) вступает в силу с 31.12.2012).*

2.9.2. Основания для отказа в продлении срока действия разрешения на

строительство:

а) подача заявления по истечению 60 календарных дней, до истечения действия разрешения на строительство

б) отсутствие документов, подтверждающих начало процесса строительства,

реконструкции объекта капитального строительства на дату подачи заявления о продлении разрешения на его строительство.

2.9.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

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

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации.

2.9.4. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.5 настоящего регламента;
несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
не передача застройщику безвозмездно копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства (ч.9 ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
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 орган, выдавший разрешение на строительство, 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).*

2.9.5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем 2 пункта 2.6.2, абзацами 3 и 4 пункта 2.6.5 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю (либо его законному представителю) возвращаются все представленные им документы.

2.9.7. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.10. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления уполномоченным специалистом муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» являются: государственная экспертиза проектной документации, государственная экспертиза результатов инженерных изысканий.

Результатом государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась

государственная экспертиза проектной документации;
результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;
проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если одновременно осуществлялась государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Государственная экспертиза проектной документации, государственная экспертиза результатов инженерных изысканий осуществляется за счет средств заявителя. Размер платы за проведение государственной экспертизы определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.11. Муниципальная услуга «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» предоставляется уполномоченным специалистом без взимания платы.

2.12. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 30 минут. Регистрация поступивших документов производится путем внесения информации в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) и уведомлений о прекращении прав на земельный участок, о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Журнал регистрации). Журналы регистрации ведутся в рукописной и электронной формах (приложения №5 - №6 к настоящему регламенту).

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Информация о режиме работы уполномоченного специалиста размещается на информационном стенде в помещении здания администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области.

2.14.2. Прием заявителей (их законных представителей) осуществляется непосредственно в помещении уполномоченного специалиста с учетом требований к оборудованию мест приема граждан, мест ожидания, мест получения информации и мест написания обращения.

2.14.3. Помещения, выделенные для осуществления муниципальной

услуги, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно - вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

2.14.4. Рабочие места должностных лиц и уполномоченного специалиста, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в требуемом объеме.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (их законных представителей) по результатам предоставления муниципальной услуги;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Обеспечение возможности получения заявителями (их законными представителями) информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

2.16.2. Обеспечение возможности получения и копирования заявителями (их законными представителями) на официальном сайте администрации Мучкапского района Тамбовской области и государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16.3. Обеспечение возможности для заявителей (их законных представителей) в целях получения муниципальной услуги представлять документы в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством (в том числе законодательством о

градостроительной деятельности) и настоящим регламентом.

В случае предоставления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

К заявлению должна быть приложена опись документов, которые предоставляются, а также опись документов, которые не предоставляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность. В описи документов, которые не предоставляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

2.16.4. Обеспечение возможности для заявителей (либо из законных представителей) получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.5. Обеспечение возможности получения заявителями (либо их законными представителями) результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления (уведомления);

*формирование и направление межведомственных запросов (МЗ) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае не предоставления заявителем (либо его законным представителем) документов, указанных в абзаце 3 (а-в) пункта 2.6.1, абзаце 2 пункта 2.6.2, абзацах 3 и 4 пункта 2.6.5;

рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

учет и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок - схема последовательности административных действий предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №7 к настоящему регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления (уведомления)

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие уполномоченному специалисту заявление (уведомление), прилагаемые документы.

3.1.2. Ответственное лицо за делопроизводство (должностное лицо, в должностные обязанности которого входит непосредственное ведение делопроизводства в администрации поссовета) регистрирует в день

поступления заявление (уведомление) и документы.

3.1.3. При выявлении оснований, предусмотренных частью 2.8 настоящего регламента, ответственное лицо за делопроизводство отказывает заявителю (либо его законному представителю) в приеме документов к рассмотрению по существу с указанием причин отказа.

3.1.4. Регистрация производится с вводом информации о документах в Журнал регистрации.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

3.1.5. По требованию заявителя (либо его законного представителя) ответственное лицо за делопроизводство знакомит заявителя (либо его законного представителя) с правовыми актами, регламентирующими деятельность уполномоченного специалиста по предоставлению муниципальной услуги, разъясняет порядок приема и выдачи документов.

3.1.6. После регистрации заявление (уведомление) и прилагаемые документы передаются ответственным лицом за делопроизводство главе поссовета для рассмотрения. Глава поссовета в течение 1-го рабочего дня со времени регистрации направляет заявление (уведомление) с документами уполномоченному специалисту, исполняющему муниципальную услугу «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

3.2.* Формирование и направление межведомственных запросов (МЗ) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
** Положения настоящей части регламента (в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») не применяются до 01.07.2012*

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом заявления (уведомления) и документов.

Проверка комплектности направленных главой поссовета документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1 -2.6.5 настоящего регламента, производится в течение 1-го рабочего дня со времени их получения.

*3.2.3. В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзаце 3 (а-в) пункта 2.6.1, абзаце 2 пункта 2.6.2, абзацах 3 и 4 пункта 2.6.5 настоящего регламента, уполномоченный специалист принимает решение о направлении межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами в порядке межведомственного взаимодействия, формируются межведомственные запросы в вышеобозначенные органы (организации) с учетом предельного срока получения ответа по каждому виду документа - 5 рабочих дней.

*3.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов и (или)

информации для предоставления муниципальной услуги с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Требования подпунктов 1 - 6 настоящего пункта регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

*3.2.5. Направление запросов осуществляется следующими способами: почтовым отправлением, курьером под расписку, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

*3.2.6. ответственный исполнитель самостоятельно определяет способ направления запроса.

*3.2.7. Если уполномоченный специалист и орган (организация), в распоряжении которого находится документ (информация), подключены к

единой системе межведомственного электронного взаимодействия, то запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

*3.2.8. Использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в установленном законодательством порядке.

*3.2.9. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Полученные ответы на запросы приобщаются к документам, представленным заявителем.

Результатом административной процедуры является наличие документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются представленные документы.

Лицами, обеспечивающими исполнение настоящего регламента в части рассмотрения представленных документов на соответствие положениям данного регламента и оформления результатов предоставления муниципальной услуги, являются должностные лица администрации поссовета, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций (далее - уполномоченный специалист).

Порядок рассмотрения документов о выдаче разрешения на строительство

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 2-х рабочих дней со времени получения документов проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи 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.

3.3.3. По результату проверки уполномоченный специалист подготавливает проект разрешения на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию» либо проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего регламента.

3.3.4. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.3.5. При переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Порядок принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство

3.3.6. Срок действия разрешения на строительство, выданного уполномоченным специалистом, может быть продлен на срок, предусмотренный проектом организации строительства, являющегося разделом проектной документации, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

3.3.7. Продление срока действия разрешения на строительство производится путем внесения отметки в форму разрешения на строительство, выданного заявителю в установленном порядке, а также в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в администрации поссовета.

3.3.8. В случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект письма, уведомляющего об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Порядок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство

3.3.9. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения, принятого главой поссовета в случае:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки.

3.3.10. Сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в пункте 3.3.9 настоящего регламента, могут быть получены уполномоченный специалистом из информационного ресурса содержащего сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.11. Решение о прекращении действия разрешения на строительство

принимается уполномоченным специалистом в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок, а также при получении уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

Решение о прекращении действия разрешения на строительство оформляется соответствующим документом уполномоченного специалиста.

Порядок внесения изменений в разрешение на строительство

3.3.12. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

3.3.13. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

3.3.14. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

3.3.15. В случае если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории,

сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

3.3.16. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется соответствующим документом уполномоченного специалиста. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство выдается новое разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

3.3.17. Уполномоченный специалист в течение 2-х рабочих дней со времени получения документов проводит проверку представленных документов согласно пункту 2.6.4 настоящего регламента, подготавливает проект документа о внесении изменений в разрешение на строительство (с приложением разрешения на строительство) либо проект письма, уведомляющего об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, установленных пунктом 2.9.3 настоящего регламента.

Порядок рассмотрения документов о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.3.18. Уполномоченный специалист в течение 2-х рабочих дней со времени получения документов обеспечивает проверку правильности оформления представленных документов, осмотр объекта капитального строительства.

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

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта уполномоченным специалистом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.3.20. По результату проверки уполномоченный специалист подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» либо проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, установленных пунктом 2.9.4 настоящего регламента.

3.4. Учет и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача уполномоченным специалистом проектов документов, определяющих результат предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения и подписи главой поссовета.

3.4.2. После подписания документы, определяющие результат предоставления муниципальной услуги, передаются ответственному лицу за делопроизводство для регистрации, учета, и выдачи.

Ответственное лицо за делопроизводство в течение 1-го дня со времени получения документов, определяющих результат предоставления муниципальной услуги, информирует с использованием телефонной связи, посредством электронной почты, почтового уведомления заявителя (либо его законного представителя) о результате предоставления муниципальной услуги и возможности получения таких документов.

3.4.3. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется ответственным лицом за делопроизводство с записью (фиксацией) в Журнале регистрации.

3.4.4. Разрешения на строительство, учитываются в Реестре выданных разрешений на строительство под отдельным порядковым номером (приложение №8 к настоящему регламенту). При внесении изменений в разрешение на строительство в Реестр выданных разрешений на строительство вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

Разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, учитываются в Реестре выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию под отдельным порядковым номером (приложение №9 к настоящему регламенту).

3.4.5. Документы, относящиеся к предоставлению государственной услуги, формируются в отдельный том номенклатурного дела по каждому объекту капитального строительства.

3.4.6. Ведение Реестров выданных разрешений, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляется уполномоченным специалистом.

Предоставление информации из Реестров выданных разрешений производится уполномоченный специалистом по письменному запросу путем направления ответа в письменной форме.

3.4.7. Учет выданных разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию ведется уполномоченным специалистом также в электронном виде.

3.4.8. Разрешение на строительство либо письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или письмо, уведомляющее об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, изготавливаются в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (либо его законному представителю), второй хранится в архиве администрации поссовета.

3.4.9. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если уполномоченному специалисту передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно - технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

3.4.10. В течение трех дней со дня выдачи разрешения ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный специалист направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в инспекцию государственного строительного надзора Тамбовской области, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.4.11. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченный специалист уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- 1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Тамбовской области (инспекцию государственного строительного надзора Тамбовской области), осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;
- 2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;
- 3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется должностными лицами администрации Мучкапского поссовета Мучкапского района Тамбовской области соответствующие обязанности которых определены их должностными инструкциями. Текущий контроль осуществляется путем проверок исполнения по существу, форме и срокам положений регламента должностными лицами администрации поссовета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и (или) бездействие должностных лиц администрации поссовета,

принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей. Главой поссовета устанавливается периодичность осуществления контроля, и назначаются ответственные лица.

4.3. Ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, являющихся заявителями при предоставлении муниципальной услуги, путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц администрации поссовета нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 6 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту

Кому: _____

От кого: _____

(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; юридический и почтовый адреса)

ФИО руководителя; телефон)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство
(реконструкцию) _____

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по
адресу: _____

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

_____ от « ____ » _____

г. № _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____

(наименование документа)

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за
№ _____ от « ____ » _____ г

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____

(нужное подчеркнуть)

(наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО
руководителя, номер телефона)

В соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____
г. № _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в
настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Мучкапского
поссовета.

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 2 к административному регламенту

Кому: _____

От кого _____

(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; юридический и почтовый адреса)

(ФИО руководителя; телефон)

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию
объекта _____
строительства _____

(наименование объекта)

на _____ земельном _____ участке _____ по
адресу: _____

Строительство (реконструкция) осуществлено (а) на
основании _____

(нужное подчеркнуть)

_____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

_____ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Дополнительно информирую:

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом

_____ (нужное
подчеркнуть)

(нужное)

Приложение № 3 к административному регламенту

Кому: _____

От кого _____

(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; юридический и почтовый адреса)

(ФИО руководителя;

телефон)

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на
строительство**

Прошу _____ продлить _____ разрешение _____ на
строительство/реконструкцию _____

(нужное подчеркнуть)

объекта _____ капитального
строительства _____

(наименование объекта)

на _____ земельном _____ участке _____ по
адресу: _____

сроком на _____ месяца (ев) .

Строительство _____ (реконструкция) _____ осуществляется _____ на
основании _____

(нужное подчеркнуть)

_____ от « _____ » _____ 20 _____
г. № _____

(наименование документа)

Право _____ на _____ пользование _____ землей _____ закреплено

(наименование документа)

_____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____

(наименование документа)

_____ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от «__» _____ 20 ____ г.

Дополнительно информирую:

Работы проводятся подрядным (хозяйственным) способом

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

32

в соответствии с договором от «__» _____ 20 ____ г. № _____

Строительный контроль осуществляется

_____ (наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Мучкапского поссовета.

Приложение: _____ (документы, которые представил заявитель)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту

Кому: _____

От кого: _____

(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; юридический и почтовый адреса)

(ФИО руководителя; телефон)

**Уведомление о переходе прав на земельный участок,
об образовании земельного участка**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на
земельный _____
участок/об _____
образовании _____
земельного
участка _____

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство

объекта _____ капитального
строительства _____

(наименование объекта)

на _____ земельном _____
участке _____ по
адресу: _____

право _____ на _____ земельный _____
участок
закреплено _____

(наименование документа)

решение об образовании земельного участка _____

(наименование документа)

градостроительный план земельного участка утвержден _____

(наименование документа)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Мучкапского поссовета.

Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

(должность)

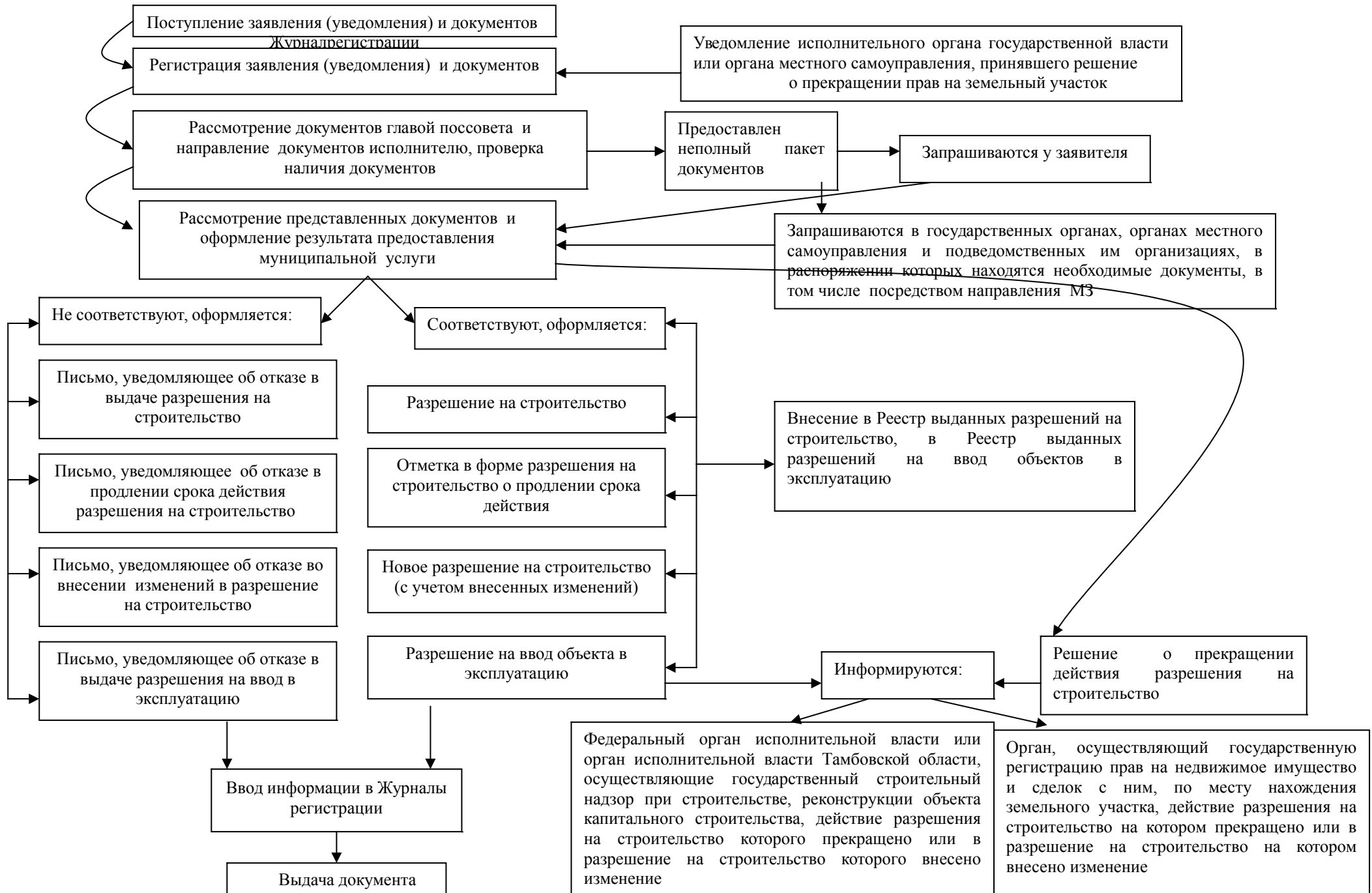
(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П

Блок-схема последовательности административных действий предоставления муниципальной услуги



Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта капитального строительства. Адрес	Дата и номер разрешения	Срок действия разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание