



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального образования
«Городское поселение
«Город Ермолино»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2013 года

№ 59

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальных услуг
"Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию

В соответствии со [ст. 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом МО «Городское поселение "Город Ермолино"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования городское поселение "Город Ермолино" (приложение N 1-6);
2. Обнародовать вышеуказанный Административный [регламент](#) на официальном сайте (www.adminermolino.ru).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Вр.И.о.Главы администрации МО
«Городское поселение «Город Ермолино»

Е.А. Гуров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД
ЕРМОЛИНО»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в МО «Городское поселение «Город Ермолино» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»(далее - муниципальная услуга) являются физические и юридические лица либо уполномоченные представители указанных лиц, действующие на основании доверенности (далее - заявители), обратившиеся в общий отдел администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в месте нахождения общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах и лично при индивидуальном устном информировании у муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Место нахождения администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» 249027, Калужская область, Боровский район, ул. 1 Мая, д. 4, телефон: (48438) 6-48-40, 6-48-45.

Место нахождения общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» 249027, Калужская область, Боровский район, ул. 1 Мая, д. 4,, телефоны: (48438) 6-48-45

Официальный сайт администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» www.adminermolino.ru.

Режим работы общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

- понедельник-четверг - с 08.00-17.15;
- пятница с 8.00-16.00
- суббота, воскресенье - выходные дни;
- перерыв - 13.00-14.00.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, а также посредством сети Интернет на официальном сайте (www.adminermolino.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется общим отделом администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения

одним из нижеперечисленных вариантов:

2.3.1. Выдача [разрешения](#) на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по утвержденной форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с указанием причин отказа, оформленное в виде письменного ответа.

2.3.3. Выдача [разрешения](#) на ввод объекта капитального строительства по утвержденной форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа, оформленное в виде письменного ответа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять календарных дней.

2.5. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации;
- Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- Федеральным [законом](#) от 30 июня 2006 года N 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества";
- Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- [приказом](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

- [приказом](#) Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

- [постановлением](#) Правительства Калужской области от 07.08.2009 N 318 "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет:

- 1) [заявление](#) на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (приложение N 3);
- 2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 5) копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 6) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 7) копию свидетельства о праве собственности (иных правах) на земельный участок;
- 8) копию кадастрового паспорта земельного участка;
- 9) копию выписки из кадастрового паспорта (или копию межевого дела на земельный участок);

10) градостроительный [план](#) земельного участка согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту;

11) копию свидетельства о праве собственности на строения, расположенные на земельном участке, предназначенном для строительства (если имеются);

12) копию технического паспорта на строения, расположенные на земельном участке (если имеются);

13) документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель);

14) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);

15) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительную записку;

- схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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;

- схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства;

- проект организации по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- 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.

2.6.2. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет:

1) [заявление](#) на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение N 4);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель);

4) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);

5) копию [разрешения](#) на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, оформленного согласно приложению N 1 настоящего Административного регламента;

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

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

8) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструируемого объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный

лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального строительства);

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

10) схему, отображающую расположение построенного, реконструируемого объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случая строительства, реконструкции линейного объекта;

11) заключение органа государственного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструируемого 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 экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Федерального закона от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации".

Документы, указанные в [подпунктах 1, 2, 12-15 пункта 2.6.1](#) и в [подпунктах 1-4, 6-10 пункта 2.6.2](#), представляются непосредственно заявителем услуги. Документы, указанные в [подпунктах 3-6, 8-10 пункта 2.6.1](#) и в [подпунктах 5, 11 пункта 2.6.2](#), могут поступать в администрацию муниципального района по межведомственному взаимодействию. Документы, указанные в [подпунктах 7, 11 пункта 2.6.1](#), также могут поступать в администрацию муниципального района по межведомственному взаимодействию, если права на объекты зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Непредставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов и иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя (либо окончание срока действия документа);

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в [подпунктах 2.6.1](#) и [2.6.2](#) настоящего Административного регламента;

- нарушение требований, указанных в [части 11 статьи 51](#) Федерального закона от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (кроме объектов индивидуального строительства);
- невыполнение застройщиком требований, указанных в [части 18 статьи 51](#) Федерального закона от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации";
- представление документов, по форме или по содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

2.10. Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также личного приема не должен превышать 30 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в день представления заявления заявителем.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

Место ожидания соответствует комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Место ожидания в очереди на представление или получение документов оборудовано достаточным количеством стульев.

Место для заполнения документов оборудуется стульями, столом, обеспечивается бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

2.16. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов общего отдела
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте www.adminermolino.ru.

2.17. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить через официальный сайт МО «Городское поселение «Город Ермолино» администрации а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области.

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

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов:

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию.

3.1.2. Заявитель представляет документы непосредственно в отдел либо направляет их почтовой корреспонденцией, электронной почтой.

3.1.3. Документы, поступившие от заявителя, регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их получения.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация документов, поступивших для получения муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение представленных документов:

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление документов, поступивших в отдел, на рассмотрение ответственному исполнителю.

3.2.2. Ответственный специалист отдела на выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления:

3.2.2.1. Проводит проверку наличия необходимых документов для принятия решения.

3.2.2.2. В случае, если заявитель не представил все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги запрашивает у заявителя перечень документов, которые должны быть представлены им в течение 15 дней со дня получения такого запроса. В случае непредставления в указанный срок поданная заявка не рассматривается и возвращается заявителю в 5-дневный срок.

3.2.2.3. Проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального строительства 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 лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.2.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является заключение ответственного исполнителя о возможности или невозможности выдачи разрешения на установку рекламной конструкции, в котором критериями являются результаты определения полноты и правильности оформления представленных документов, соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации

3.2.2.5. Ответственный исполнитель не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства вручает непосредственно заявителю.

3.2.3. Уполномоченный специалист на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления

3.2.3.1. Проводит проверку наличия и правильности оформления документов, настоящего Административного регламента.

3.2.3.2. Проводит осмотр объекта капитального строительства.

3.2.3.3. В случае, если заявитель не представил все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

запрашивает у заявителя перечень документов, которые должны быть представлены им в течение 15 дней со дня получения такого запроса. В случае непредставления в указанный срок поданная заявка не рассматривается и возвращается заявителю в 5-дневный срок.

3.2.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является заключение ответственного исполнителя о возможности или невозможности выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Направление (или вручение) заявителю результатов рассмотрения заявления:

3.3.1. Ответственный исполнитель не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет его или вручает непосредственно заявителю разрешение на строительство или разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также разрешения на ввод в эксплуатацию непосредственно заявителю муниципальной услуги проводится ответственным исполнителем:

- физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю при наличии паспорта и документа, подтверждающего его полномочия;

- представителю физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя при наличии паспорта и доверенности, оформленной в установленном порядке.

3.3.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Ответственный исполнитель не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания Главой администрации муниципального образования письменного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет или вручает его непосредственно заявителю.

3.4. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 6 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и выполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к разрешению на строительство или разрешению на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется начальником общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе выдачи решения (постановления).

По результатам контроля начальник отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» дает указания муниципальным служащим по устранению выявленных нарушений и контролирует их выполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и выполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной услуги, осуществляет начальник общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к разрешению на строительство или разрешению на ввод объекта в эксплуатацию, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе выдачи разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества выдачи разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается в соответствии с планом работы отдела строительства администрации МО

«Городское поселение «Город Ермолино». Внеплановые проверки полноты и качества выдачи разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. По результатам проверок муниципальные служащие, допустившие нарушения положений настоящего Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) общего отдела администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» должностного лица либо муниципального служащего указанного отдела

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации, а также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес:

- Главы администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» телефон: 8(48438)6-48-40, 6-48-47 почтовый адрес: 249027, Калужская область, Боровский район, г. Ермолино, ул.1 Мая д.4

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие должностных лиц, осуществляющих административные процедуры, решения, принятые в ходе выполнения муниципальной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента.

5.4. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае:

1) отсутствия сведений о предмете обжалования;

2) если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; в данном случае ответ на жалобу не дается;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.5. Отказ в рассмотрении жалобы по иным основаниям не допускается. В случае отказа в рассмотрении жалобы в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращение или жалоба заявителя, выраженные в устной или письменной форме.

5.7. Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме у Главы администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» а также направлена письменно на имя вышеуказанного должностного лица.

5.8. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), в который направляется обращение, фамилию,

имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства, наименование заявителя (юридического лица), фамилию, имя, отчество руководителя, юридический адрес;

3) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

4) предмет обжалования;

5) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) дату и подпись заявителя.

Дополнительно в обращении или жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.9. Максимальный срок обязательной регистрации письменной жалобы составляет три дня с момента поступления, максимальный срок рассмотрения жалобы - тридцать дней со дня его регистрации. Срок рассмотрения указанного обращения может быть продлен на тридцать дней, о чем сообщается заявителю, подавшему это обращение, в письменной форме с указанием причин продления до истечения тридцатидневного срока.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Личный прием заявителей осуществляет Глава администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» на личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При обращении заинтересованных лиц устно к Главе администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино» ответ на обращение с согласия заинтересованных лиц может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.12. Глава администрации обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, проводит проверку, принимает одно из следующих решений:

1) признать жалобу обоснованной;

2) отказать в удовлетворении жалобы с уведомлением заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на нормы действующего законодательства.

Обращение считается рассмотренным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____
(наименование застройщика
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

–
полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

№ RU 40515102-

Администрация МО «Городское поселение «Город Ермолино»

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства	V
	Реконструкцию объекта капитального строительства	-
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	-
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	-
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	-
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	---

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	---
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
Иные показатели:		
5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта :	

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Срок действия настоящего
разрешения – до “ ” 20__ с _____

Г. В
соответствии

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 20__ г.

М.П.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

Дата _____ 2

№ _____ 3

I. _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ⁴,

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером ⁷: _____

строительный адрес ⁸: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

№ _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение

II. Сведения об объекте капитального строительства ¹⁰

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			

2.2. Объекты жилищного фонда

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов ¹³			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²		

Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

14

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

М.П.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства, а также
на ввод объектов в эксплуатацию

Главе администрации
муниципального образования
«Городское поселение «Город Ермолино»

(Ф.И.О., паспортные данные физического
лица или полное наименование
организации – для юридических лиц,
почтовый индекс, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства _____
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с
проектной документацией, описание этапа строительства, реконструкции, если
разрешение выдается на этап строительства или реконструкции)
расположенного по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

При этом прилагаю документы, указанные в [пункте 2.6.1](#)
Административного регламента.

Для получения муниципальной услуги даю согласие на обработку моих
предоставленных данных.

застройщик

должность

подпись

Ф.И.О.

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**"Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства, а также
на ввод объектов в эксплуатацию"**

Главе администрации
муниципального образования
«Городское поселение «Город Ермолино»

(Ф.И.О., паспортные данные физического
лица или полное наименование
организации – для юридических лиц,
почтовый индекс, адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с
проектной документацией, описание этапа строительства, реконструкции, если
разрешение выдается на этап строительства или реконструкции)
расположенного по адресу:

(полный адрес построенного, реконструированного объекта капитального
строительства)

При этом прилагаю документы, указанные в пункте 2.6.2
Административного регламента.

Для получения муниципальной услуги даю согласие на обработку моих
предоставленных данных.

застройщик

должность

подпись

Ф.И.О.

" ____ " _____ 20__ г.

ФОРМА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Градостроительный план земельного участка
N

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и Ф.И.О. заявителя – физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка. Описание местоположения границ земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка.

Почтовый адрес ориентира: _____

Площадь земельного участка, кв. м _____

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства) _____

План подготовлен _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

М.П. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

(дата)

Утвержден постановлением администрации МО «Городское поселение «Город Ермолино»

N ____ от _____

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или Главы местной администрации об утверждении)

1. Градостроительного регулирования <1>

--

						р. плана			(га)
ИТОГО									

2.2.2. Предельное количество этажей _____ или предельная высота зданий, строений, сооружений _____ м.

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка _____ %.

2.2.4. Иные показатели:

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке <3>, <4>.

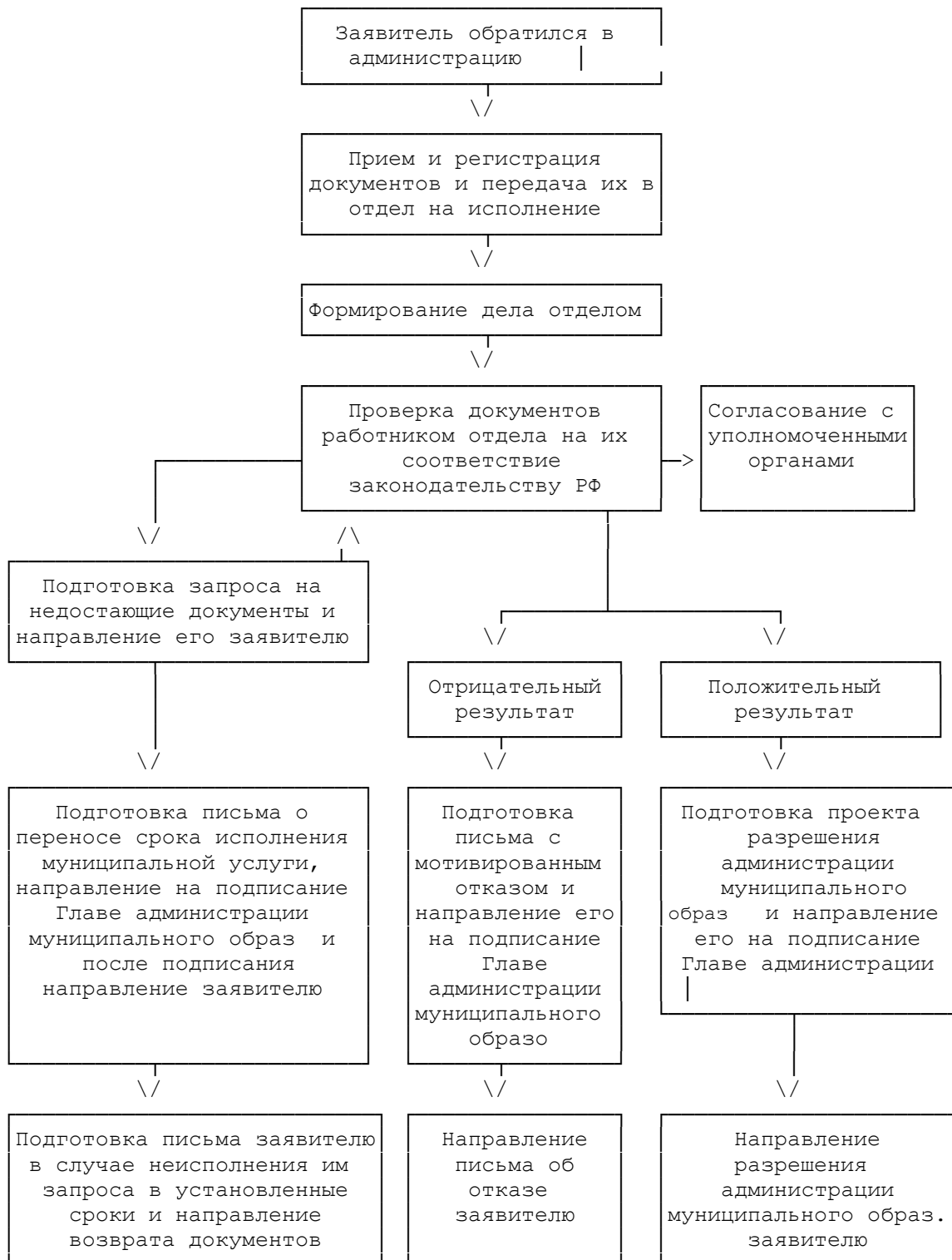
Назначение объекта капитального строительства

№ _____,
(согласно чертежу) _____ (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
ЭКСПЛУАТАЦИЮ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД ЕРМОЛИНО»



i
i
i .
i
i
i .

i Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

i Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 “Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

i Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

i Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце “Наименование показателя” указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце “Единица измерения” указываются единицы измерения;

в столбце “По проекту” указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце “Фактически” указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

i Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

i .

i инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.