

Информационный бюллетень
официальное издание муниципальных правовых актов Совета
и администрации Приволжского муниципального района

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
От 22.09.2014 № 918-п	Постановление: Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Приволжского городского поселения.	3-4
От 18.09.2014 № 917-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района № 1112-п от 19.11.2013г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».	5
От 22.09.2014 № 618-р	Распоряжение: О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 23.09.2013 № 495-р «О создании экспертной рабочей группы Приволжского муниципального района по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива».	6-7
От 25.09.2014 № 925-п	Постановление: Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Выдача разрешений на строительство», «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».	8-29
От 25.09.2014 № 929-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 07.12.2011 № 692-п «Об утверждении правил оформления проектов правовых актов администрации Приволжского муниципального района».	30



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2014г

№ 918 - п

Об организации сбора отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Приволжского городского поселения

В соответствии со [ст. 14](#) Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; [ст. 7, 10](#) Федерального закона от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"; [ст. 8, 13](#) Федерального закона от 24.06.1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления"; [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 г. N 681 "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде", руководствуясь Уставом Приволжского муниципального района, Соглашением от 27.12.2013 г. № 1/2013 между Приволжским городским поселением и Приволжским муниципальным районом «О передаче осуществления части полномочий» в целях обеспечения экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения Приволжского городского поселения, предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих отходов на здоровье человека и окружающую среду администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организацию сбора, определение места первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп с содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенных из эксплуатации и подлежащих утилизации (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), и их информирование осуществляет администрация Приволжского муниципального района.

2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением, не имеющие лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп, накопление отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Организациям, осуществляющим управление жилищным фондом (управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, непосредственная форма управления):

а) организовать сбор у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп;

б) место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, определяется собственниками помещений в многоквартирных домах или по их поручению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, по согласованию с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими сбор, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп, имеющими лицензии на осуществление деятельности по обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности (далее - специализированные организации).

4. Рекомендовать потребителям ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных

домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) сдавать отработанные ртутьсодержащие лампы в специализированные организации.

5. Место первичного сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп для потребителей ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также кроме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) - специально оборудованные места в соответствии с договорами, заключенными администрацией Приволжского муниципального района и соответствующими специализированными организациями.

6. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляют специализированные организации.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства Тихановского В. В.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С. В. Зобнин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014

№ 917 - п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района № 1112-п от 19.11.2013г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании протеста Прокуратуры Приволжского района от 05.09.2014г. № 23-ж-2014, в целях приведения постановления администрации Приволжского муниципального района № 112-п от 19.11.2013г. в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 1 постановления администрации Приволжского муниципального района № 1112-п от 19.11.2013г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1.4. Приложения 1 изложить в следующей редакции:

«5.1.4. 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных ошибок и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

1.2. Наименование пункта 2.3. Приложения 1. Изложить в новой редакции:

«2.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

2.3.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- непредоставление документов, удостоверяющих личность;
- непредоставление документов, подтверждающих полномочия заявителя;»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования правовых актов Приволжского муниципального района - информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района», и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В. Зобнин



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.09.2014

№ 618 - р

О внесении изменений в распоряжение администрации Приволжского муниципального района от 23.09.2013 № 495-р «О создании экспертной рабочей группы Приволжского муниципального района по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива»

В связи с кадровыми изменениями,

1. Приложение № 2 к распоряжению администрации Приволжского муниципального района от 23.09.2013 № 495-р «О создании экспертной рабочей группы Приволжского муниципального района по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В. Зобнин

Состав экспертной рабочей группы Приволжского муниципального района по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса "Российская общественная инициатива"

Зобнин Сергей Витальевич	Председатель экспертной рабочей группы Глава администрации Приволжского муниципального района
Старкин Игорь Вадимович	Заместитель председателя экспертной рабочей группы Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района, начальник финансового управления
Гаранина Оксана Владимировна	Секретарь экспертной рабочей группы Специалист 1 категории отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Приволжского муниципального района
Члены экспертной рабочей группы	
Замураев Андрей Аркадьевич	Глава Приволжского муниципального района
Мельникова Ирина Викторовна	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по управлению муниципальным имуществом
Тихановский Владимир Витальевич	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства
Носкова Елена Борисовна	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам
Соловьева Эльвина Александровна	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам
Карцева Евгения Сергеевна	Руководитель аппарата администрации Приволжского муниципального района
Степанова Наталья Алексеевна	Начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района
Калинина Елена Владимировна	Начальник МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района
Сизова Светлана Евгеньевна	Начальник МКУ «Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Приволжского муниципального района»
Лесных Сергей Иванович	Главный врач ОБУЗ «Приволжская ЦРБ, депутат Совета Приволжского муниципального района (по согласованию)
Хапаева Алевтина Сергеевна	Председатель районного Совета ветеранов войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов Приволжского муниципального района (по согласованию)
Васильева Людмила Александровна	Член Общественной палаты Ивановской области (по согласованию)
Тигров Игорь Леонидович	Директор ОАО «Фармация» (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2014

№ 925-п

**Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг:
«Выдача разрешений на строительство», «Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»**

В целях оптимизации деятельности администрации Приволжского муниципального района, руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», администрация Приволжского муниципального района, района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административные регламенты предоставления муниципальных услуг: «Выдача разрешений на строительство» (Приложение); «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (Приложение).

2. Постановление Главы администрации Приволжского муниципального района от 02.09.2011г. №444 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» считать утратившим силу.

3. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела градостроительства и архитектуры Макарова Ю.Г.

Глава администрации

С.В.Зобнин

Административный регламент На Выдачу разрешений на строительство

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности деятельности администрации Приволжского муниципального района, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства на территории Приволжского района.

1.2. Под объектами капитального строительства понимаются объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

1.3. Правовые основания исполнения муниципальной услуги на территории Приволжского района:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 21.10.2001 № 136-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.11.2005 №698 « О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказ Минрегионразвития РФ от 19.10.2006 №120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района, организациями и предприятиями Приволжского района Ивановской области (в соответствии с их компетенцией).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления. Заявитель муниципальной услуги (далее - Заявитель) - физическое или юридическое лицо, а также их полномочные представители.

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство на территории Приволжского муниципального района».

2.2. Полномочия по организации предоставления муниципальной услуги возложены на отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача/отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.4. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги заявителю сообщается при подаче документов:

- решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется в течение 10 дней с момента регистрации Заявления с полным пакетом необходимых документов о выдаче разрешения;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.3. настоящего регламента.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, заявление о выдаче разрешения на строительство указаны в разделе «Основные положения» административного регламента.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие необходимых документов предусмотренных настоящим регламентом, а именно: документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего полномочия руководителя или лица действующего по доверенности (при подаче заявления доверенным лицом).

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является- отсутствие прилагаемых к заявлению документов: - материалов, содержащихся в проектной документации; - положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса; - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса; - согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; - в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции; - копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации; - в целях индивидуального жилищного строительства - схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.8. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.8.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.9. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в момент подачи заявления при наличии полного пакета документов.

2.10. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, бланки, необходимые для оказания муниципальной услуги предоставляются:

- непосредственно в отделе градостроительства и архитектуры администрации по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2а, кабинет 30.

Часы приема вторник и четверг 8.30 - 12.00 час,

- с использованием средств телефонной связи по номеру (49339) 3-16-96;

- электронной почты 213@adminet.ivanovo.ru

- посредством размещения в сети Интернет на сайте администрации Приволжского муниципального района www.privadmin.ru.

2.10.2. На Интернет-сайте администрации Приволжского муниципального района размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере градостроительства;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- бланки, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения отдел градостроительства и архитектуры подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам

предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, можно предложить заявителю направить письменное обращение либо назначить другое время для получения информации.

2.10.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги в обязательном порядке информируется:

- о решении предоставлении муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги и основания отказа;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.10.6. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.10.7. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги).

2.10.8. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- допустимость работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.11.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- удобное территориальное расположение органа местного самоуправления, предоставляющего услугу.

2.11.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность выполнения услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;
- высокая культура обслуживания Заявителей.

2.11.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа местного самоуправления.

2.12. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с Заявителями, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.12.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в письменной форме.

2.12.3. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится представленный Заявителем пакет документов.

2.13. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются отдел градостроительства и архитектуры администрации.

2.13.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, по телефону.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

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

- прием заявления о выдаче разрешения на строительство от Заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) с прилагаемыми документами;
- рассмотрение заявления
- получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения;
- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги, извещение Заявителя о принятом решении;
- выдача разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения;
- выдача уведомления об аннулировании разрешения

3.2. Прием заявления с прилагаемыми документами.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения по форме согласно Приложению № 1 к административному регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в административном регламенте. Заявитель может направить заявление по почте через портал государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Сотрудник, уполномоченный на подготовку разрешений, проверяет комплектность, соответствие установленным требованиям к форме и содержанию предоставленных документов. Имеющиеся в отделе градостроительства и архитектуры документы (правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства и ГПЗУ) сотрудником прикладываются самостоятельно.

3.2.3. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов перечню, указанному в административном регламенте, уполномоченный уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению в течение двух недель с момента поступления заявления, возвратив Заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

3.2.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации у секретаря главы администрации с получением визы у главы администрации.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Отдел градостроительства и архитектуры администрации рассматривает поступившее заявление и выносит соответствующее решение.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.4.1. При наличии полного пакета документов готовится ответ на заявление:

- о выдаче разрешения на строительство

3.4.2. Заявитель получает разрешительную документацию в отделе градостроительства и архитектуры администрации, расписывается в журнале регистрации разрешений или получает разрешительную документацию

3.4.3. Отдел градостроительства и архитектуры регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений на строительство выдачи разрешения или об отказе в его выдаче с момента получения заявления не может превышать 1-х месяца.

3.5. Проведения мониторинга

3.5.1. Сотрудники администрации района проводят мониторинги территории муниципального района о состоянии объектов капитального строительства

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников администрации.

4.2. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется заместителем главы администрации муниципального района, курирующего вопросы градостроительства.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый (по конкретному обращению Заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением административного регламента нарушений прав Заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий), решений, принятых сотрудниками администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в вышестоящие органы (досудебный порядок) или в суд (судебный порядок).

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, с жалобой, направленной в виде почтового отправления.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4. В случае если при рассмотрении жалобы требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы Заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления. Жалоба Заявителя должна содержать указание на наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется, и суть нарушения прав и законных интересов Заявителя, суть противоправного действия (бездействия), решения. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (в случае отказа в удовлетворении жалобы в письменном ответе должны быть указаны основания такого отказа) направляется Заявителю.

5.7. Жалоба Заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, его почтовый адрес);

- отсутствия подписи заявителя.

5.8. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб в судебном порядке определяется законодательством Российской Федерации о судопроизводстве.

5.10. Решение об аннулировании разрешения, отказ администрации в выдаче разрешения, предписание могут быть обжалованы в суде или арбитражном суде в течение трех месяцев со дня получения уведомлений.

6. Основные положения

1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Градостроительным кодексом РФ.

2. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, осуществляется на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных настоящими регламентами.

3. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции, капитального ремонта 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.

4. Разрешение на строительство на земельном участке, не указанном в [части 5](#) регламентов, выдается органом местного самоуправления по месту нахождения такого земельного участка.

5. Разрешение на строительство на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент, выдается федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

6. Разрешение на строительство выдается уполномоченными федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков (в ред. Федерального [закона](#) от 22.11.2010 N 305-ФЗ).

7. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего

Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2 и 5 части 7 настоящей статьи, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 7 настоящей статьи, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в абзаце первом части 7 настоящей статьи, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 5 части 7 настоящей статьи, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

7.2. Документы, указанные в пункте 1 части 7 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 8. К заявлению, указанному в **части 7** настоящей статьи, может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

8. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с **частями 4 - 6** орган местного самоуправления. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

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

8.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в **пунктах 1 и 2 части 9**, запрашиваются органами, указанными в **абзаце первом части 9**, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

8.2. Документы, указанные в **пункте 1 части 9**, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в **частях 7 и 9** документов. Документы, предусмотренные **частями 7 и 9** настоящей статьи, могут быть направлены в электронной форме.

10. Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного 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 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) выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

11. Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, по заявлению застройщика могут выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

12. Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных [частями 7 и 9](#) регламентов, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [частями 7.1 и 9.1](#), не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

13. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

14. Выдача разрешения на строительство осуществляется уполномоченными на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления без взимания платы. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство указанный орган направляют копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 [статьи 54](#) Градостроительного кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

15. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. Федерального [закона](#) от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

Положения части 17 применяются также в отношении указанных в ней объектов, которые были построены, реконструированы или изменены до введения в действие Градостроительного кодекса РФ (Федеральный [закон](#) от 29.12.2004 N 191-ФЗ).

16. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

5) иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

17. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать орган местного самоуправления выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр 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, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта

индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

18. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

19. Срок действия разрешения на строительство может быть органом местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство, 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 объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

20. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

21. Прием документов на выдачу Разрешения осуществляется два раза в неделю по приемным дням в отделе градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района.

22. За несвоевременную подготовку и выдачу Разрешения, или мотивированного отказа в выдаче разрешения предусматривается ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Главе администрации
Приволжского муниципального района
от застройщика

_____ (наименование организации)

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче Разрешения на строительство
от «__» _____ 20__ г.

Прошу выдать разрешение на строительство в полном объеме, по отдельным этапам

_____ (нужное подчеркнуть)

наименование объекта

на земельном участке по
адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ согласно проекта организации
строительства

При этом сообщаю:
строительство будет осуществляться на основании
(градостроительный план земельного участка согласован)

_____ от «__» _____ г.
Правоустанавливающие документы на земельный участок

_____ от «__» _____
№ _____

(наименование документа)

проектная документация на строительство объекта разработана
(наименование проектно й организации

_____ (юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона)

положительное заключение государственной вневедомственной экспертизы получено за № _____
от «__» _____ г.

Одновременно ставлю Вас в известность, что:
Проектно-сметная документация утверждена
за № _____ от «__» _____ 20__ г Сметная стоимость строительства

Дата начала строительства
Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Приволжского муниципального района.

ЗАСТРОЙЩИК

М.П.

(должность)
(Фамилия И.О.)

(подпись)

**Административный регламент
На выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности деятельности администрации Приволжского муниципального района, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Приволжского района.

1.2. Под объектами капитального строительства понимаются объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

1.3. Правовые основания исполнения муниципальной услуги на территории Приволжского района:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 21.10.2001 № 136-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.11.2005 №698 « О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
- Приказ Минрегионразвития РФ от 19.10.2006 №121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Приволжского муниципального района, организациями и предприятиями Приволжского района Ивановской области (в соответствии с их компетенцией).

1.5. Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, выдавшие разрешение на строительство, непосредственно либо через многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.6. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории Приволжского муниципального района.

2.2. Полномочия по организации предоставления муниципальной услуги возложены на отдел градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача/отказ в выдаче

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Информация о сроках предоставления муниципальной услуги заявителю сообщается при подаче документов:

- решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется в течение 10 дней с момента регистрации Заявления с полным пакетом необходимых документов о выдаче разрешения;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.3. настоящего регламента.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в разделе «Основные положения» административного регламента.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие необходимых документов предусмотренных настоящим регламентом, а именно: документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего полномочия руководителя или лица действующего по доверенности (при подаче заявления доверенным лицом).

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является - отсутствие прилагаемых к заявлению документов: акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора); документа, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство; документа, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства; документов, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии); схемы, 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; заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса; документа, 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.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию так же является несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.8. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.8.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.9. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в момент подачи заявления при наличии полного пакета документов.

2.10. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, бланки, необходимые для оказания муниципальной услуги предоставляются:

- непосредственно в отделе градостроительства и архитектуры администрации по адресу: Ивановская область, г.Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2а, кабинет 30.

Часы приема вторник и четверг 8.30 - 12.00 час.;

- с использованием средств телефонной связи по номеру (49339) 3-16-96;

- электронной почты 213@.adminet.ivanovo.ru

- посредством размещения в сети Интернет на сайте администрации Приволжского муниципального района www.privadmin.ru.

2.10.2. На Интернет-сайте администрации Приволжского муниципального района размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере градостроительства;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- бланки, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.10.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Главный архитектор подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, можно предложить заявителю направить письменное обращение либо назначить другое время для получения информации.

2.10.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги в обязательном порядке информируется:

- о решении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги и основания отказа;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.10.6. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.10.7. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги).

2.10.9. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- допустимость работы с представителями лиц, получающих услугу.

2.11.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;

- удобное территориальное расположение органа местного самоуправления, предоставляющего услугу.

2.11.3. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность выполнения услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;

- высокая культура обслуживания Заявителей.

2.11.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа местного самоуправления.

2.12. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с Заявителями, с использованием средств почтовой и телефонной связи.

2.12.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю в письменной форме.

2.12.5. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится представленный Заявителем пакет документов.

2.13. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются Главным архитектором администрации.

2.13.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, по телефону.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

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

- прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от Заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) с прилагаемыми документами;
- рассмотрение заявления
- получение дополнительных согласований от уполномоченных органов, необходимых для выдачи разрешения;
- принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги, извещение Заявителя о принятом решении;
- выдача разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения;
- выдача уведомления об аннулировании разрешения

3.2. Прием заявления с прилагаемыми документами.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 9 части 6 регламента, запрашиваются органами, указанными в части 2 регламентов, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 части 3 настоящей статьи, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 настоящей статьи, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения по форме согласно Приложению № 1 к административному регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в административном регламенте. Заявитель может направить заявление с пакетом документов по почте через портал государственных услуг.

3.2.2. Сотрудник, уполномоченный на подготовку разрешений, проверяет комплектность, соответствие установленным требованиям к форме и содержанию предоставленных документов.

3.2.3. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия предоставленных документов перечню, указанному в административном регламенте, уполномоченный уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению в течение двух недель с момента поступления заявления, возвратив Заявителю предоставленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

3.2.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации у секретаря главы администрации с получением визы у главы администрации.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Отдел градостроительства и архитектуры администрации рассматривает поступившее заявление и выносит соответствующее решение.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче.

3.4.1. При наличии полного пакета документов готовится ответ на заявление:

-о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства

3.4.4. Заявитель получает разрешительную документацию в отделе градостроительства и архитектуры администрации, расписывается в журнале регистрации разрешений или получает разрешительную документацию

3.4.5. Отдел градостроительства и архитектуры регистрирует разрешение в едином реестре выданных разрешений на строительство

выдачи разрешения или об отказе в его выдаче с момента получения заявления не может превышать 1-го месяца.

3.5 Проведения мониторинга

3.5.1. Сотрудники администрации района проводят мониторинги территории муниципального района о состоянии объектов капитального строительства

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников администрации.

4.2. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляется заместителем главы администрации муниципального района, курирующего вопросы градостроительства.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый (по конкретному обращению Заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением административного регламента нарушений прав Заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий), решений, принятых сотрудниками администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в вышестоящие органы (досудебный порядок) или в суд (судебный порядок).

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, с жалобой, направленной в виде почтового отправления.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен

5.4. В случае если при рассмотрении жалобы требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы Заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления. Жалоба Заявителя должна содержать указание на наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется, и суть нарушения прав и законных интересов Заявителя, суть противоправного действия (бездействия), решения. К жалобе могут быть приложены копии документов,

подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (в случае отказа в удовлетворении жалобы в письменном ответе должны быть указаны основания такого отказа) направляется Заявителю.

5.7. Жалоба Заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, его почтовый адрес);

- отсутствия подписи заявителя.

5.8. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб в судебном порядке определяется законодательством Российской Федерации о судопроизводстве.

5.10. Решение об аннулировании разрешения, отказ администрации в выдаче разрешения, могут быть обжалованы в суде или арбитражном суде в течение трех месяцев со дня получения уведомлений.

6. Основные положения

1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

2. Для ввода объекта в эксплуатацию застройщик обращается в орган местного самоуправления выдавшей разрешение на строительство, с **заявлением** о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 226-ФЗ с 1 января 2012 года часть 3 будет дополнена пунктом 10) следующего содержания:

"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."

Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка для ввода объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного кодекса, а также в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 **статьи 4** Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ. При этом правила пункта 2 части 6 настоящего регламента не применяются (Федеральный **закон** от 29.12.2004 N 191-ФЗ).

3. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

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

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

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного 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, капитального

ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного 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 частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса.

(часть 3 в ред. Федерального закона от 01.07.2011 N 169-ФЗ);

10) Технический план, подготовленный в соответствии с требованиями ст.41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» (пост. Правительства РФ от 01.03.2013 №175).

Положения части 3.1 не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ).

3.1. Указанные в пунктах 6 и 9 части 3 настоящей статьи 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, отремонтированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

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

3.3. Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 части 3, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 настоящей статьи, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

4. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в частях 3 и 4 настоящей статьи документы.

Положения части 5 не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ, и на отношения, связанные со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ).

5. Орган или уполномоченная организация, осуществляющая государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности,

связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, выдавшие разрешение на строительство, в течение десяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязаны обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в части 3 настоящей статьи, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. 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, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

6. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

(в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 143-ФЗ)

1) отсутствие документов, указанных в части 3 настоящей статьи;

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

(в ред. Федерального закона от 20.03.2011 N 41-ФЗ)

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

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

(в ред. Федерального закона от 31.12.2005 N 210-ФЗ)

6.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с частями 3.2 и 3.3 настоящей статьи, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

7. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в части 6 оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в орган местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и об этажности 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, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2005 N 210-ФЗ, от 23.11.2009 N 261-ФЗ, от 22.11.2010 N 305-ФЗ)

8. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

(в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 143-ФЗ)

9. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, выдавшие разрешение на строительство, 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, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

10. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.

11. В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

(часть одиннадцатая в ред. Федерального [закона](#) от 13.05.2008 N 66-ФЗ)

12. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, 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 настоящего Кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства

13. Прием документов на выдачу Разрешения осуществляется два раза в неделю по приемным дням в отделе градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района, либо по почте через портал государственных услуг.

14. За несвоевременную подготовку и выдачу Разрешения, или мотивированного отказа в выдаче разрешения предусматривается ответственность в соответствии с действующим законодательством.

от застройщика _____
(наименование организации,

ее принадлежность)

(почтовый индекс, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование _____

Адрес (в соответствии с Разрешением на строительство)

(должность руководителя организации застройщика)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение:

- документы по Перечню раздела Регламента представлены

начальник отдела градостроительства и архитектуры
администрации Приволжского

« _____ » _____ 20__ г.
М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2014

№ 929 - п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 07.12.2011 № 692-п «Об утверждении правил оформления проектов правовых актов администрации Приволжского муниципального района»

В целях оптимизации процесса подготовки проектов правовых актов, администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 07.12.2011 № 692-п «Об утверждении правил оформления проектов правовых актов администрации Приволжского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 Приложения слова «отдел муниципальной службы и организационной работы Администрации Приволжского муниципального района» в соответствующем падеже заменить словами «отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Приволжского муниципального района» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 6.20 раздела 6 Приложения слова «При необходимости внести изменение в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к изменяющему проекту правового акта и оформляется следующим образом:» заменить словами «При необходимости принятия приложения в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к изменяющему проекту правового акта и оформляется следующим образом:».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела администрации Приволжского муниципального района Степанову Н.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.В. Зобнин