

Утвержден
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 11 от «12» января 2012 года

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

(в редакции, с изменениями, утвержденными Постановлением Главы
городского поселения Кубинка от 25.06.2012 № 616, от 19.06.2012 № 578, от
26.06.2012 № 619, от 25.06.2013 № 448)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области (далее – регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-Р в целях оптимизации исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений.

Регламент определяет сроки и последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги по подготовке, выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее – муниципальная услуга).

Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство; соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка и проектной документации. Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учёт построенного объекта капитального строительства, внесения изменений, в документы государственного учёта реконструированного объекта капитального строительства.

1.2. Муниципальную услугу оказывает отдел капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожного хозяйства совместно с отделом организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов Администрации городского поселения Кубинка.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 21.07.2011 № 257-ФЗ);
- с Федеральным законом «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ (ред. от 19.07.2011 № 246-ФЗ);
- с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 07.07.2011 №15-п);
- с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5047);
- с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 18.07.2011 № 239-ФЗ);
- с Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Российская газета, № 257, 16.11.2006);
- Уставом муниципального образования «городское поселение Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области», утвержден решением Совета депутатов городского поселения Кубинка 05 декабря 2005 года № 2/3 (ред. от 27.01.2010);
- Положением о порядке выдачи разрешений на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденное решением Совета депутатов городского поселения Кубинка № 1/40 от 07.10.2009 г.

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (Приложения 3,5).

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги выступает застройщик - физическое или юридическое лицо (получившее разрешение на строительство объекта на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.6. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет в Администрацию городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный

ремонт объектов капитального строительства или на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (Приложение №2).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства прилагаются документы, указанные в статье 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Приложение № 4).

К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ);
- разрешение на строительство;
- акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;
- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 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 заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);
- 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, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- иные документы в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.7.Муниципальная услуга является бесплатной для заявителей.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского поселения Кубинка (Московская область, Одинцовский район, г. Кубинка, Наро-Фоминское шоссе д. 4).

Рабочее время Администрации: с 09.00 часов до 18-00 часов, с перерывом с 13-00 часов до 14-00 часов, приемные дни – понедельник и четверг.

Сведения о местонахождении администрации, графике (режиме работы), контактных телефонах (телефонах для справок) размещаются на:

- Интернет-сайте Администрации городского поселения Кубинка ([http:// www.kubinka-info.ru](http://www.kubinka-info.ru));

- вывеске при входе в Администрацию.

2.1.2. Контактные телефоны: 8-495-926-48-98

2.1.3. Адрес электронной почты: admin@kubinka-info.ru

2.1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации городского поселения Кубинка: <http://www.kubinka-info.ru>

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводятся специалистами отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов и отдела капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожного хозяйства Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи и электронной почты.

При консультировании дается полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если в случае затруднения ответа на поставленный вопрос или подготовка ответа требует продолжительного времени, предлагается заявителю направить письменное обращение в Администрацию, либо назначить другое время для получения информации.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.3. Администрация отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства или ввод объекта в эксплуатацию в следующих случаях:

- отсутствие документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (пункт 1.6 регламента и Приложения 4);
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);
- невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в департамент 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 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства).
- Администрация отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о застройщике, подписи заявителя, несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении).

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

2.5. Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе не предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.Административные процедуры.

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

- консультация, прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при его строительстве не было предусмотрено осуществление государственного строительного надзора);
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства или ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Консультация, прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением в соответствии с пунктом 1.6 настоящего регламента и Приложения 4. Указанное заявление представляется в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство или ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, указанные во втором – четвертом абзацах пункта 1.6 регламента, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Остальные документы в соответствии с регламентом представляются в одном экземпляре – подлиннике в отдел организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов.

Ответственным за выполнение административной процедуры прохождения заявления на имя главы городского поселения Кубинка для рассмотрения является специалист отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов, рассмотрением приложенных к заявлению документов занимается начальник отдела капитального строительства.

В случае несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, начальник отдела капитального строительства возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

3.3.Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение Главе городского поселения Кубинка, для определения исполнителя по заявлению.

По итогам рассмотрения и проверки документов исполнитель по данному заявлению осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию по установленной форме либо проект мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа и передает их на печать в отдел организационной работы. После чего документы передаются на подпись Главе городского поселения Кубинка.

3.4. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо направление мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является получение специалистом отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов экземпляров подписанного разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию или мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию.

Ответственным за выполнение муниципальной услуги является специалист отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов.

Специалист вносит сведения о разрешении на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию либо о мотивированном извещении об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию и данные о заявителе в журнал выданных документов на строительство или ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

Специалист отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство или на ввод объекта в эксплуатацию.

После внесения этих данных в журнал специалист отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов выдаёт заявителю или представителю заявителя 2 экземпляра разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, а также возвращает подлинники документов, указанных во втором – четвертом абзацах пункта 1.6 регламента.

Заявление, проект разрешения или проект отказа, разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта в эксплуатацию брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел.

Подлинники и копии документов, представленных в соответствии с пунктом 1.6 регламента и Приложения 4, а также 1 экземпляр выданного разрешения или отказа передаются в отдел капитального строительства.

Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если застройщиком в Управление Архитектуры и Градостроительства была безвозмездно передана копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного, отремонтированного 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.

В случае неявки заявителя в назначенный день для получения результата предоставления муниципальной услуги (разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или мотивированное извещение об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) специалистом отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. Блок – схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела капитального строительства непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник отдела капитального строительства дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Последующий контроль за исполнением регламента осуществляется Главой городского поселения Кубинка или уполномоченным органом

Администрации и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются уполномоченным органом Администрации в соответствии с графиком проверок, но не реже чем одного раза в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы городского поселения Кубинка или при наличии жалоб на исполнение регламента.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Московской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.

5. Порядок обжалования действий (бездействий)

5.1. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействий), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. При обращении Заявителя в письменной форме срок в Администрацию городского поселения Кубинка, рассмотрения обращения не должен превышать 15 дней, с момента регистрации такого обращения.

5.5. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Жалоба юридического лица по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в порядке, аналогичном для рассмотрения жалобы гражданина.

5.7. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке,

предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве или в арбитражный суд, в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

Глава городского поселения Кубинка

А.Н. Будков

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»

БЛОК-СХЕМА

«Предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области»

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»

Главе
городского поселения Кубинка
Будкову А.Н.

О Т _____

ФИО полностью _____

статус _____

паспорт _____

серия, номер _____

выдан _____

кем, когда _____

проживающий (ая) по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) или на ввод
объекта в эксплуатацию, по адресу:

Приложение:

дата

подпись

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»

Кому

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для
граждан,

полное наименование организации -
для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ

на ввод объекта в эксплуатацию

(форма утверждена Постановлением Правительства РФ №698 от 24.11.2005
г.)

№ _____ от _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного,
отремонтированного объекта капитального

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с
проектной

документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

строительства, реконструкции)

расположенного по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального

строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|-------------------|------------|------------|
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м | | |
| в том числе надземной части | куб. м | | |
| Общая площадь | кв. м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | | |
| Количество зданий | штук | | |
| II. Нежилые объекты | | | |
| Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество посещений | | | |
| Вместимость | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| (иные показатели) | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| (иные показатели) | | | |
| Объекты производственного назначения | | | |
| Мощность | | | |
| Производительность | | | |
| Протяженность | | | |
| _____ | | | |
| _____ (иные показатели) | | | |
| _____ | | | |
| _____ (иные показатели) | | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| III. Объекты жилищного строительства | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Количество этажей | штук | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир - всего | штук/кв.м | | |
| в том числе: | | | |
| 1-комнатные | штук/кв. м | | |
| 2-комнатные | штук/кв. м | | |
| 3-комнатные | штук/кв. м | | |
| 4-комнатные | штук/кв. м | | |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |

| | | | |
|---|-------------|--|--|
| Материалы кровли | | | |
| IV. Стоимость строительства | | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей | | |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей | | |

Глава городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района

А.Н. Будков

" _____ " _____ 20____ г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»

Перечень документов для получения разрешения на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

Наименование объекта _____

Адрес _____

Застройщик _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

| № п/п | Наименование документов |
|----------|---|
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок |
| 2. | Градостроительный план земельного участка |
| 3. | Материалы, содержащиеся в проектной документации: |
| | а) пояснительная записка; |
| | б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; |
| | в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; |
| | г) конструктивные и объемно-планировочные решения; |

| | |
|-----|--|
| | д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; |
| | е) проект организации строительства объекта капитального строительства; |
| | ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; |
| 4. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (в соответствии с требованиями ГР К ст. 49), положительное заключение экологической экспертизы проектной документации (в соответствии с требованиями ГР К ст. 49, с приложением перечня мероприятий по охране окружающей среды) |
| 5. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было представлено такое разрешение в соответствии с ст. 40 ГР К) |
| 6. | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта |
| 7. | Перечень всех участников строительства объекта с указанием реквизитов |
| 8. | Копию документа об утверждении Проектной документации застройщиком (инвестором) |
| 9. | Копию лицензии застройщика, либо договор с организацией, имеющей соответствующую лицензию (для инвестора), на выполнение строительного контроля |
| 10. | Приказ застройщика (организации) о назначении ответственного лица (лиц), осуществляющего непосредственный строительный контроль с указанием его реквизитов |
| 11. | Копию договора подряда (генподряда) заказчика с подрядной организацией на выполнении строительно-монтажных работ и приказ подрядчика о назначении Производителя работ |
| 12. | Устав предприятия или документ, удостоверяющий личность застройщика(доверенность на уполномоченного представителя и его документы, удостоверяющие личность) |
| 13. | Справка из налогового органа о постановке на налоговый учет предприятия, осуществляющего свою деятельность на территории Одинцовского района (в т.ч. и подрядных строительных организаций, осуществляющих строительство объекта) |
| 14. | Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (для объектов не подлежащих государственному строительному надзору) |

| | |
|-----|--|
| 15. | Проект проектной декларации (на многоэтажное жилищное строительство) |
| 16. | Регистрационная карточка по объектам жилищного строительства |

Сдал

Принял

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»
Утверждена
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 24 ноября 2005 г. N 698

ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

N _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной

власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих

выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской

строительство, реконструкцию, капитальный

Федерации, разрешает -----

(ненужное зачеркнуть)

ремонт

----- объекта капитального строительства _____

(наименование объекта

капитального строительства в соответствии с проектной

документацией, краткие проектные характеристики, описание этапа

строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап

строительства, реконструкции)

расположенного по адресу _____

(полный адрес объекта капитального

строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до

" " 20 г.

(должность уполномоченного

(подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа,

осуществляющего выдачу

разрешения на строительство)

" " 20 г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до " " 20 г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

М.П.