



## Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2012 года № 159  
г.Сегежа

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

2. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования в газете «Доверие» сообщения о его принятии с указанием места и времени ознакомления с ним, а также путем размещения на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети Интернет.

И.о.главы Сегежского  
городского поселения

А.П.Сидоренков

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Сеgezского городского поселения  
от 31 августа 2012 года № 159

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

**1. Общие положения**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - административный регламент) по вопросам, отнесенным к компетенции администрации Сеgezского городского поселения, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сеgezского городского поселения (далее - Администрация), в лице главного специалиста по архитектуре и строительству администрации Сеgezского городского поселения (далее - Архитектор).

2.3. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные служащие администрации Сеgezского городского поселения (далее - специалист управления).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Государственным стандартом Российской Федерации (ГОСТ Р 51872-2002);
- Республиканскими строительными нормами (РСН 72-88);
- Уставом муниципального образования «Сегежское городское поселение»;
- Генеральным планом Сегежского городского поселения;
- Правилами землепользования и застройки Сегежского городского поселения;
- иными нормативными актами, регулирующими отношения в области предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство), выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), продление срока действия разрешения на строительство или направление письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Заявителем муниципальной услуги являются: физическое лицо, юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обеспечивающие на земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Заявитель).

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Ограничение права на получение муниципальной услуги не допускается.

2.9. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обращение Заявителей в Администрацию.

2.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Место нахождения и режим работы Архитектора: 186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Ленина, д.№ 9а, кабинет № 7, телефон 8-81431-4-32-41, 8-964-3617-81-57.

Часы работы и приема Заявителей: понедельник с 14.00 до 17.00 часов, вторник, среда, пятница – неприемные дни, четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни- суббота, воскресенье.

2.10.2. Информирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на стенде управления и на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети Интернет.

2.10.3. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Архитектором в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи и информационных систем общего пользования в часы приема Заявителей.

Информирование осуществляется по вопросам:

- о структурных подразделениях Администрации, в которые можно обратиться с заявлением, включая информацию об их почтовых и электронных (если имеются) адресах;
- о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предъявляемых к ним требованиях;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

При ответах на обращения Архитектор подробно и в вежливой (корректной) форме информирует Заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

При необходимости Архитектор оказывает помощь Заявителям в оформлении заявления. Адрес электронной почты Администрации: [priem@segezha.info](mailto:priem@segezha.info).

Информация о предоставлении муниципальной услуги, порядок получения информации, телефоны управления размещаются на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети Интернет: [www.segezha.info](http://www.segezha.info).

2.11. Консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в управление и предоставляется:

- непосредственно в кабинете;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте по адресу: [priem@segezha.info](mailto:priem@segezha.info)

Архитектор, ответственный за консультирование, устно предоставляет информацию:

- о перечне документов, которые необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в Администрации.

2.11.3. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения в Администрацию.

2.11.4. При консультировании по телефону Архитектор подробно и в вежливой (корректной) форме информирует Заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

2.12. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и представления комплекта документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, или о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представления комплекта документов, указанных в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляемого в день получения заявления.

Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в день подачи Заявителем заявления и документов в Администрации: 186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Ленина, д.№ 9а, кабинет № 6, телефон 8-81431-4-32-25, 8-964-3617-52-01, часы работы и приема Заявителей: понедельник с 14.00 до 17.00 часов, вторник, среда, пятница – неприемные дни, четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни- суббота, воскресенье.

Максимальное время ожидания в очереди для подачи и получения документов не должно превышать 40 минут.

2.13. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства Заявитель представляет (лично, посредством почтового отправления или по электронной почте) в управление заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.13.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы документы согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.13.3. Для ввода объекта в эксплуатацию Заявитель представляет в управление (лично, посредством почтового отправления или по электронной почте) заявление о выдаче разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.13.4. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы документы согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.13.5. Для продления срока действия разрешения на строительство Заявитель представляет в управление (лично, посредством почтового отправления или по электронной почте) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство в произвольной форме.

2.13.6. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство представления иных документов не требуется.

2.13.7. Кроме предусмотренных документов по своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для выдачи разрешения на строительство и (или) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- не представление документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.

2.14.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- не представление документов, указанных в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

- несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства линейного объекта проекту планировки территории и проекту 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;

- невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно 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.

Данный отказ не препятствует повторному обращению с заявлением с приложением комплекта документов, установленных настоящим административным регламентом, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.14.3. В продлении срока действия разрешения на строительство будет отказано в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения и, если строительство,

реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.14.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в сроки, установленные пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставленные Заявителем документы возвращаются Заявителю.

2.15. Основанием для отказа в приеме заявления с приложенными к нему документами являются:

- заявление представлено не по форме согласно приложениям № 1 и 3 к настоящему административному регламенту;
- документы не поддаются прочтению, либо исполнены карандашом;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.16.1. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы Архитектора;
- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.16.2. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления, осуществляющего предоставление услуги.

Места для приема Заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более Заявителей одним специалистом управления не допускается.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов для выдачи разрешения на строительство, для продления срока действия разрешения на строительство, для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

3.2.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное по форме согласно приложениям № 1 и 3 к настоящему административному регламенту, заявление о продлении срока действия разрешения на строительства, оформленное в произвольной форме, подаются по адресу: 186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Ленина, д.№ 9а, кабинет № 7, телефон 8-81431-4-32-41, 8-964-3617-81-57, часы работы: понедельник с 14.00 до 17.00 часов, вторник, среда, пятница – неприемные дни,

четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни- суббота, воскресенье или по электронной почте по адресу: priem@segezha.info

К заявлению о выдаче разрешения на строительство должны быть приложены документы, указанные в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, их копии и (или) электронные версии.

К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должны быть приложены документы, указанные в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, их копии и (или) электронные версии.

3.2.2. При приеме заявления и документов специалист управления, ответственный за приём заявления и пакета документов:

- устанавливает предмет обращения, полномочия Заявителя или представителя Заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проводит проверку наличия документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сверяет копии документов с их подлинниками.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.15 настоящего административного регламента, специалист управления возвращает заявление и документы Заявителю и предлагает устранить выявленные недостатки.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.15 настоящего административного регламента, специалист управления регистрирует заявление в день его поступления.

3.3. Выдача разрешения на строительство включает:

- рассмотрение представленных документов;

- проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории;

(до 31 декабря 2012 года в случае, если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, проводится проверка соответствия проектной документации линейного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка);

- принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.14.1 настоящего административного регламента;

- подготовка разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление административных процедур по выдаче разрешения на строительство обеспечивается Архитектором.

Разрешение на строительство готовится в 2 экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698, и подписывается главой Сеgezжского городского поселения. Один экземпляр разрешения на строительство выдается Заявителю или его уполномоченному представителю под роспись и регистрируется в журнале учета и регистрации, который ведет Архитектор по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.4. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию включает:

- рассмотрение представленных документов;

- осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, в градостроительном плане земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе

требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистами управления не проводится;

(до 31 декабря 2012 года в случае, если строительство линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, проводится проверка соответствия построенного, реконструированного линейного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка);

- принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.14.2 настоящего административного регламента;

- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление административных процедур по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивается Архитектором.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию готовится в 2 экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698, и подписывается главой Сеgezского городского поселения. Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается Заявителю или его уполномоченному представителю под роспись, и регистрируется в журнале учета и регистрации, который ведет Архитектор по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.5. Продление срока действия разрешения на строительство включает:

- рассмотрение представленных документов;

- осмотр объекта, на строительство которого выдано разрешение на строительство;

- принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.14.3 настоящего административного регламента;

- внесение записи о продлении срока действия разрешения на строительство или подготовка письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача продленного сроком разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Осуществление административных процедур по продлению срока действия разрешения на строительство обеспечивается Архитектором.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Архитектор и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность Архитектора и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава муниципального образования «Сеgezское городское поселение».

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением Архитектором и специалистами управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации Сеgezского городского поселения.



4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

#### **5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Потребители результатов предоставления Муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действия (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, утверждён постановлением администрации Сегежского городского поселения от 13 августа 2012 года № 124.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Главе Сегежского городского поселения

Дата подачи заявления:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на строительство**

**Застройщик**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, объединения юридических лиц без права образования)

\_\_\_\_\_ (юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

**Прошу выдать разрешение на строительство**

\_\_\_\_\_ (наименование объекта недвижимости)

**на земельном участке по адресу:** \_\_\_\_\_ (городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, улица,

\_\_\_\_\_ номер и кадастровый код участка)

**сроком**  
**на** \_\_\_\_\_ (прописью – лет, месяцев)

**При этом сообщаю:**

**Право пользования земельным участком предоставлено**

\_\_\_\_\_ (наименование документа на право собственности, пользования земельным участком, № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

**проектная документация на строительство объекта**  
**разработана** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

**имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации** \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
(наименование саморегулируемой организации, выдавшей свидетельство)

заключение государственной экспертизы проектной документации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
(наименование органа, выдавшего заключение)

Одновременно ставлю Вас в известность, что основные показатели объекта:

Площадь земельного участка кв.м. \_\_\_\_\_

#### I. Общие показатели объекта

Строительный объем - всего	куб. м	_____
в том числе надземной части	куб. м	_____
Общая площадь	кв. м	_____
Площадь помещений	кв. м	_____
встроенно-пристроенных	кв. м	_____
Количество зданий	штук	_____

#### II. Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест	_____
Количество посещений	_____
Вместимость	_____

#### III. Объекты производственного назначения

Объекты производственного назначения	_____
Мощность	_____
Производительность	_____
Протяженность	_____

#### IV. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	_____
Количество этажей	штук	_____
Количество секций	секций	_____
	штук/к	_____
Количество квартир - всего	в. м	_____
в том числе:		_____
	штук/к	_____
1-комнатные	в. м	_____
2-комнатные	штук/к	_____

	в. м	штук/к	_____
3-комнатные	в. м	штук/к	_____
4-комнатные	в. м	штук/к	_____
более чем 4-комнатные	в. м	штук/к	_____
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		_____

**Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведённых в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства**

**Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, в 1экз. на \_\_\_\_\_ листах. (Статья 51 Градостроительного кодекса РФ).**

**ЗАСТРОЙЩИК**

**Подпись**

---

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для выдачи**  
**разрешения на строительство**  
(статья 51 Градостроительного кодекса РФ)

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя – для физических лиц;

учредительные документы Заявителя – юридического лица, документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

(до 31 декабря 2012 года в случае, если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, для выдачи разрешения на строительство линейного объекта Заявитель представляет градостроительный план земельного участка);

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса РФ);

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

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

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 7 и 8 настоящего перечня, представляются Заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, представляется Заявителем самостоятельно, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также документы, указанные в пунктах 3 и 6 настоящего перечня, запрашиваются специалистами управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (часть 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ)**

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя – для физических лиц;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) градостроительный план земельного участка;
- 4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы, указанные в пунктах 1, и 4 настоящего перечня, представляются Заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, представляется Заявителем самостоятельно, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также документ, указанный в пункте 3 настоящего перечня, запрашиваются специалистами управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

**Главе Сегежского городского поселения**  
от

\_\_\_\_\_ (заполнять печатными буквами:

Для юридического лица: название юридического лица.

Для физического лица: фамилия имя отчество, паспортные данные: серия, №, выдан )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес)

ИНН \_\_\_\_\_

конт.тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу выдать разрешение ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта:** \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_,

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение (в ксерокопиях):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, необходимых для выдачи**  
**разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.**  
(статья 55 Градостроительного кодекса РФ)

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя – для физических лиц;

учредительные документы Заявителя – юридического лица, документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

(до 31 декабря 2012 года в случае, если строительство линейного объекта осуществлялось на основании градостроительного плана земельного участка, для выдачи разрешения на ввод линейного объекта в эксплуатацию Заявитель представляет градостроительный план земельного участка);

4) разрешение на строительство;

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

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

7) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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

10) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами



учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ;

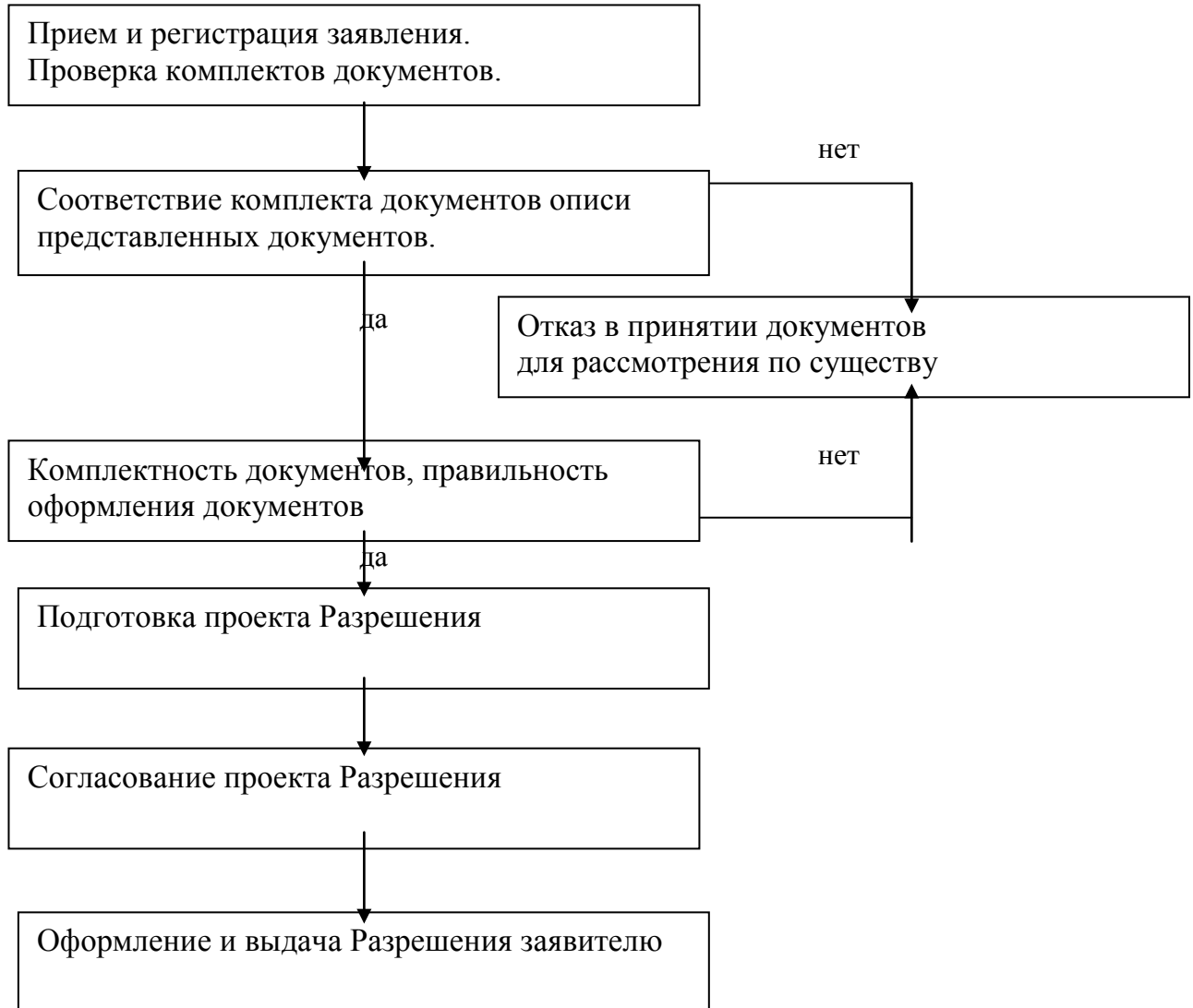
11) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Документ, указанный в пункте 1 настоящего перечня, представляется Заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 5, 6, 7, 8, 9 и 11 настоящего перечня, представляются Заявителем самостоятельно, если они не были ранее представлены Заявителем и отсутствуют в распоряжении Администрации.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, представляется Заявителем самостоятельно, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также документы, указанные в пунктах 3, 4 и 10 настоящего перечня, запрашиваются специалистами управления в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

Приложение № 6  
к Административному  
регламенту

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ**

N п/п	Заявитель, исх. №, дата, адрес, телефон	Дата и регистра- ционный номер заявления	Содер- жание заявления	Название документа	Дата и номер вы- данного документа	Расписка в получении или дата отправки	Приме- чание
	2	3	4	5	6	7	8