

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2016 г.

пгт. Восток

№ 01

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 целях полноты, качества и доступности предоставления муниципальных услуг, во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».
2. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» в сети Интернет на официальном сайте администрации Востокского городского поселения www.vostok-gp.ru.
3. Постановление администрации Востокского городского поселения от 17.11.2010 № 134 «Об утверждении Регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории Востокского городского поселения» считать утратившим силу.
4. Специалисту 1 разряда администрации Востокского городского поселения (Комкова О.Ю.) обнародовать данное постановление путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток» и на официальном сайте Востокского городского поселения - www.vostok-gp.ru
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации
Востокского городского поселения

Г.Н. Герасименко

**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

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее по тексту – Услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органов администрации Востокского городского поселения при предоставлении Услуги на территории муниципального образования Востокского городского поселения.

1.2. Услуга предоставляется администрацией Востокского городского поселения

1.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным Кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- 2) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1.4. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию;
- 2) выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

1.5. Получателем Услуги (далее – Заявитель) является физическое и (или) юридическое лицо – застройщик, а также его законный представитель, действующий на основании доверенности.

1.6. Услуга получателям предоставляется бесплатно.

1.7. Описание заявителей

1.7.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обратившиеся в администрацию Востокского городского поселения за предоставлением выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

График работы администрации: понедельник – вторник с 8.00 до 16.15, среда – четверг с 9.00 до 17.00, пятница – не приемный день (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходной.

Телефон (факс) администрации Востокского городского поселения 8(42359 27-1-72. Адрес электронной почты: vostok2010@mail.ru, на официальном сайте администрации Востокского городского поселения: www.vostok-gp.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Востокского городского поселения.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый в установленном порядке.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2.3.2. Услуга предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления. Общий срок предоставления Услуги включает в себя следующие основные этапы:

1) проверка наличия документов, прилагаемых к заявлению;

2) проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, 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) выдача разрешения на строительство (на ввод в эксплуатацию) или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие документов, предусмотренных п. 2.5. настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги является исчерпывающим.

2.5. Для предоставления Услуги Заявитель представляет следующие документы:

2.5.1. В случае строительства, реконструкции, капитального ремонта любых объектов капитального строительства, кроме объектов индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о предоставлении Услуги (заявление о выдаче разрешения на строительство) (форма заявления – Приложение № 1 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в установленном порядке;

3) градостроительный план земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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;

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

- схемы, отображающие архитектурные решения;

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

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

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ);

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

7) 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);

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

2.5.2. В случае строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (форма заявления – Приложение № 2 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в установленном порядке;

3) градостроительный план земельного участка;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.5.3. В случае ввода объекта в эксплуатацию, кроме объектов индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о предоставлении услуги (заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) (форма заявления - Приложение № 3 к настоящему регламенту);

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

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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) 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);

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

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.

2.5.3.1. Помимо документов, предусмотренных пунктом 2.5.3. в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, заявитель предоставляет технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.5.4. В случае ввода в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о предоставлении услуги (заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) (форма заявления – Приложение № 3 к настоящему регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4) разрешение на строительство;

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

6) 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).

2.6. Копии документов представляются в одном экземпляре.

2.7. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.5. настоящего регламента, следующими способами:

1) по почте, в том числе в форме электронного документа;

2) с помощью курьера;

3) посредством личного обращения.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Администрация Востокского городского поселения, ул. Молодежная 1а, п. Восток, Красноармейского района, Приморского края, 682183.

Электронный адрес: vedyakina@yandex.ru

2.8. Ознакомившись с условиями предоставления Услуги, Заявитель вправе отказаться от ее предоставления. Отказ оформляется письменно, в произвольной форме, или Заявителем вносится запись – отказ от исполнения заявления непосредственно на уже поданном и прошедшем регистрацию заявлении, которая удостоверяется подписью, расшифровкой подписи, а так же указывается дата.

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

Решение о предоставлении Услуги принимает Главой администрации Востокского городского поселения.

Процедура по предоставлению Услуги включает в себя следующие административные действия:

3.1. Первичный прием документов для получения Услуги от Заявителя.

3.2. Услуга предоставляется на основании письменного заявления.

3.3. Заявитель представляет в администрацию поселения заявление и документы в приемную администрации поселения.

3.4. Секретарь фиксирует факт получения от заинтересованных лиц пакета документов. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются на подпись главе администрации Востокского городского поселения (далее – глава).

После рассмотрения заявления главой документы направляются в специалисту, ответственному за выполнение Услуги. Специалист производит проверку заявления с приложенными документами.

Специалист осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на:

- правильность оформления заявления в соответствии с приложением к настоящему Регламенту (форма заявления);

- соответствие Заявителя требованиям, указанным в п.1.5 настоящего регламента;

- комплектность представленных документов в соответствии с п.2.5 настоящего регламента;

- соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи Заявителю 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:

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным настоящим пунктом требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. Принятие решения о предоставлении Услуги.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, специалист в течение десяти дней (с момента регистрации заявления) готовит проект разрешения на строительство в 3-х экземплярах.

Согласованный проект разрешения на строительство подписывается в 3-х экземплярах главой администрации Востокского городского поселения.

3.6. Выдача разрешения на строительство Заявителю.

Специалистом выдается два экземпляра разрешения на строительство Заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или его законному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.7. Оформление отказа в предоставлении Услуги.

В случаях, установленных в п.2.3 настоящего регламента, специалист готовит в течение 7 дней письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает глава Востокского городского поселения. Данное решение визируется и отправляется почтой Заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.2. Текущий контроль проводится главой Востокского городского поселения;

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Востокского городского поселения.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля главой администрации Востокского городского поселения даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего Регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Регламента нарушений прав Заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания Услуги осуществляется главой Востокского городского поселения.

4.10. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых в ходе предоставления Услуги.

4.11. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые в ходе предоставления Услуги.

4.12. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо о приостановлении ее рассмотрения:

- отсутствие фамилии Заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- содержание в жалобе вопроса, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в жалобе обжалуется судебное решение;

- содержание жалобы не относится к компетенции администрации Востокского городского поселения.

4.13. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление обращения в администрацию Востокского городского поселения, поступившего лично от заинтересованного (уполномоченного) лица или направленного в виде почтового отправления, в том числе в форме электронного документа на решения, действия (бездействия) должностного лица администрации Востокского городского поселения.

4.14. Заявитель имеет право запросить, в письменной или электронной форме, и получить в администрации Востокского городского поселения информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.15. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в срок, не превышающий пятнадцати дней с момента регистрации такой жалобы. Жалобы юридического лица по вопросам предоставления Услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения жалоб граждан.

4.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя либо отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с п. 4.12. настоящего Регламента.

Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие), принятые в ходе предоставления Услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Востокского городского поселения
от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

_____ планирующего осуществлять строительство, капитальный

_____ ремонт или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от “ _____ ” _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____
(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве
(высшее, среднее)
_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от “ _____ ” _____ г. № _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____
(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от “ _____ ” _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Востокского городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)
(ненужное зачеркнуть)
объекта индивидуального жилищного строительства

Застройщику _____

(сведения о застройщике: Ф.И.О., место регистрации, телефон и т.д.)

Наименование объекта _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с п. 3 ч. 9 ст. 51 ГрК РФ)

расположенного по адресу _____

(адрес объекта капитального строительства

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка _____

Градостроительный план земельного участка № _____

(наименование организации, почтовый адрес, тел./факс, дата утверждения градплана)

от «__» _____ 20__ г.

Право пользования объектом недвижимости (земельным участком, жилым домом)
закреплено _____

(наименование документа, подтверждающего право владения (аренды, собственности)

(наименование организации, выдавшей документ, почтовый адрес, тел./факс)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер государственной регистрации прав _____ от " __ " _____ 20__ г.

Основные показатели объекта _____

Приложение: (документы в соответствии с ч. 9 ст. 51 ГрК РФ от 29.12.2009 № 190-ФЗ)

Застройщик _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20__ г. «__»

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Востокского городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщику _____

(сведения о застройщике: наименование, номер и дата выдачи

свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,
тел./факс - для юридических лиц;

Ф.И.О., место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д.)

Наименование объекта _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

документацией и разрешением на строительство)

расположенного по адресу _____

(адрес объекта капитального строительства

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.
или строительный адрес)

Разрешение на строительство выдано _____

(номер разрешения, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.5.4. или 2.5.3.

Застройщик _____

(должностное лицо, подписавшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)