

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2019

№ 1303-па

г. Николаевск-на-Амуре

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

В целях реализации положений статей 51, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; федеральных законов от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; на основании Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 06 декабря 2013 г. № 807-па "Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде" администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края:

- от 29 декабря 2018 г. № 709-па "Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района";

- от 12 марта 2019 г. № 209-па "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района", утвержденный постановлением администрации Николаевского муниципального района от 29.12.2018 г. № 709-па".

3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заме-

стителю главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края Зорина Н.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы
администрации района

С.В. Еремина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

от 26.11.2019 № 1303-па

(в редакции от 22.09.2022 № 1207-па,
от 12.07.2023 № 881-па,
от 30.08.2024 № 1041-па,
от 12.02.2025 № 169-па,
от 17.04.2025 № 468-па,
от 16.07.2025 № 805-па)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация) муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края" (далее

- административный регламент и муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении администрацией Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) полномочий по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – район).

1.1.2. Муниципальная услуга осуществляется на территории района: на межселенной территории, на территориях сельских поселений района, территории городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" и на территориях городских поселений района, заключивших соглашение о передаче полномочий в области архитектуры и градостроительства администрации.

1.1.3. Разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство) выдается администрацией в пределах своих полномочий по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 и 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

1.1.4. Выдача разрешений на строительство может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, линейных объектов в соответствии с действующим законодательством.

1.1.5. Разрешение на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию) выдается администрацией в случае, если на объект капитального строительства администрацией ранее выдавалось разрешение на строительство.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителем в предоставлении муниципальной услуги являются застройщики, предусмотренные ГрК РФ (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель имеет возможность получить следующими способами:

- в устной форме лично или по телефону, обратившись к специалистам отдела архитектуры и градостроительства администрации (далее – отдел), участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой, обратившись в адрес администрации, а также по электронной почте admin@admin.nikol.ru;

- на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет" <http://nikoladm.khabkrai.ru> (далее - сайт администрации);

- через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <http://www.uslugi27.ru> (далее - портал);

- через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал);

- посредством многофункционального центра Хабаровского края, организованного на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" (далее - МФЦ). Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfc27.ru или по единому телефону 8-800-100-42-12;

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения администрации;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик информирование о порядке и ходе предоставления услуги может осуществляться также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, установленной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Хабаровского края подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства <https://наш.дом.рф> (далее - ЕИС).

1.3.2. Место нахождения и почтовый адрес администрации: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, телефон/факс 8 (42135) 2-22-48, адрес электронной почты nikoladm@mail.ru.

(абзац первый подпункта 1.3.2. в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

Место нахождения и почтовый адрес отдела: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, кабинет 505. Рабочий телефон 8(42135) 2-55-92, адрес электронной почты architector@nikoladm.ru.

Режим работы: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходной.

Прием граждан осуществляется еженедельно, часы приема: вторник с 14.00 до 18.00, четверг с 14.00 до 18.00.

1.3.3. Исчерпывающая информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на едином портале, портале, сайте администрации, информационном стенде по месту нахождения администрации и содержит следующие сведения:

- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы заявлений, уведомления и образцы их заполнения;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации, а также должностных лиц администрации.

1.3.4. Информационные материалы размещаются на информационном стенде рядом с помещением отдела.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.5. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо отдела), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. В случае, если должностное лицо, принявшее телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Предоставление информации при личном обращении или обращении по телефону осуществляется должностным лицом, которое подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по вопросам предоставления муниципальной

услуги. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 15 минут.

1.3.7. При предоставлении информации по письменным запросам, в том числе поступившим в форме электронного документа, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.8. При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителю дается ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона должностного лица, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения (запроса).

1.3.9. Для предоставления муниципальной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

1.3.10. Порядок информирования граждан о сборе мнений о качестве предоставленной муниципальной услуги.

Отделом осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги путем анкетирования, а также путем опроса заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Бланк опросной анкеты для заполнения физическими и юридическими лицами по результатам предоставления им муниципальной услуги размещен на сайте администрации.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления муниципальной услуги посредством заполнения опросной анкеты на сайте администрации и при непосредственном обращении в отдел.

Отделом проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края".

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края.

Структурное подразделение администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, - отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2.3. В процессе исполнения муниципальной услуги для получения необходимых документов отдел осуществляет взаимодействие:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальными органами (далее – Росреестр);

- с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальными органами;
- с Министерством строительства Хабаровского края;
- с Министерством имущественных отношений Хабаровского края;
- с Министерством природных ресурсов Хабаровского края;
- с Дальневосточным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- с комитетом государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края;
- с Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу;
- с федеральными органами исполнительной власти.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или мотивированный отказ в выдаче такого разрешения;
- внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче такого разрешения;
- внесение изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в данное разрешение (далее - внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(подпункт 2.4 дополнен пятым абзацем постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-па)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления или уведомления в администрацию.

В случае подачи заявителем заявления или уведомления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления или уведомления в администрацию.

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня его регистрации.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами с указанием их реквизитов:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21 января 2009 г.);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30 декабря 2004 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст.16; "Парламентская

газета", № 5-6, 14 января 2005 г.) (далее – ГрК РФ);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30 декабря 2004 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 17; "Парламентская газета", № 5-6, 14 января 2005 г.);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179; "Российская газета", № 168, 30 июля 2010 г.) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета" от 13 февраля 2009 г. № 8, "Российская газета" от 13 февраля 2009 г. № 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 7 ст. 776);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, от 08 мая 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08-14 апреля 2011 г., "Российская газета", № 75, 08 апреля 2011 г., "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета" от 29 июля 2006 г. № 165, "Парламентская газета" от 3 августа 2006 г. № 126-127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 31 (часть I) ст. 3451);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30 мая 2011, № 22, ст. 3169);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", № 247, 23 декабря 2009);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 30 июня 2022 г.)

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25 февраля 2008 г., № 8, статья 744);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2018 г. № 222 "Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использо-

вания земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 7 марта 2018 г., "Собрание законодательства Российской Федерации" от 12 марта 2018 г. № 11 ст. 1636);

- постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 08 ноября 2010 г. № 304-па "Об утверждении Сводного перечня первоочередных муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Николаевского муниципального района, ее структурными подразделениями и муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 29 (январь 2010 г.);

- постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 06 декабря 2013 г. № 807-па "Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 47 от 24 апреля 2014 г.).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

2.7.1.1. Подлежащие представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 11 подпункта 2.7.2. случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

(подпункт 3 подпункта 2.7.1.1 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 16.07.2025 № 805-па)

4) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в

отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

(подпункт 2.7.1.1 дополнен подпунктом 5 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 16.07.2025 № 805-па)

2.7.1.2. Запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - запрашиваются в Росреестре;

2) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ - запрашивается в исполнительном органе государственной власти или органе местного самоуправления, подготовившего указанную схему;

(подпункт 2 подпункта 2.7.1.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 16.07.2025 № 805-па)

3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - запрашивается в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заключивших соглашение и в распоряжении которых находится указанное соглашение;

4) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка - запрашиваются в администрации;

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной проектной документации:

5.1) пояснительная записка;

5.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки

территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

5.3) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

5.4) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

Документы, указанные в подпунктах 5.1 - 5.4 подпункта 5 подпункта 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела запрашиваются в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (<https://egrz.ru/>) (далее - единый государственный реестр заключений).

б) положительное заключение:

6.1) экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

6.2) государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации, подлежащей государственной экспертизе в соответствии с частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ);

6.3) государственной экологической экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии с частью 6 статьи 49 ГрК РФ);

6.4) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

6.5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

Документы, указанные в подпунктах 6.1 – 6.5 подпункта 6 подпункта 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела запрашиваются в едином государственном реестре заключений.

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ) - запрашивается в администрации;

8) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

До 01 сентября 2023 г. согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется в соответствии с частью 1.1 статьи 6 Федерального закона от 01 июля 2021 г. № 275-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

После 01 сентября 2023 г. согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(подпункт 8 подпункта 2.7.1.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-па)

9) копия решения об установлении или строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению - запрашивается в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченным на принятие решения об установлении, изменении, о прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, за исключением случаев, если федеральным законом принятие указанных решений отнесено к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории - запрашивается в исполнительном органе государственной власти Российской Федерации, исполнительном органе государственной власти края или органе местного самоуправления, которые заключили договор о развитии территории.

В случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;

(подпункт 10 подпункта 2.7.1.2 в редакции постановлений администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па, от 16.07.2025 № 805-па)

11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, со-

гласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

(подпункт 11 подпункта 2.7.1.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 30.08.2024 № 1041-на)

2.7.1.3. Документы, указанные в подпунктах 1 – 11 подпункта 2.7.1.2 подпункта 2.7.1. пункта 2.7 настоящего раздела заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

(подпункт 2.7.1.3 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-на)

2.7.1.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 5 и 6 подпункта 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Росреестре или едином государственном реестре заключений.

2.7.1.5. В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае если в соответствии с настоящей частью выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.7.2. Документы, необходимые для внесения изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, подлежащие представлению заявителем:

1) заявление о внесении изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от

имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) два экземпляра разрешения на строительство.

2.7.3. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия такого разрешения.

2.7.3.1. Подлежащие представлению заявителем, в случае, если заявителем являются лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ:

1) уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (далее – уведомление), которое должно содержать реквизиты:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом; лицо, подающее уведомление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим уведомление, и приобщается к поданному уведомлению.

3) лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ обязано представить копию правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о таких документах.

2.7.3.2. Подлежащие представлению заявителем в случаях, не указанных в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 и подпункте 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела:

1) заявление о внесении изменения в разрешение на строительство по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2) документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1.1, 2.7.1.4 подпункта пункта 2.7 настоящего раздела.

2.7.3.3. Запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела:

1) информация о начале выполнения строительных работ либо о выявленном

факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства и об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ - запрашивается:

- в органах местного самоуправления Хабаровского края (по месту нахождения объекта строительства) в рамках муниципального земельного контроля;
- в комитете государственного строительного надзора Правительства края в рамках государственного строительного надзора;
- в Росреестре в рамках государственного земельного надзора;

2) документы, указанные в подпункте 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.7.3.4. Одновременно с уведомлением заявителя вправе представить в администрацию копии документов, предусмотренных подпунктами а - г подпункта 1 подпункта 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.7.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

2.7.4.1. Подлежащие представлению заявителем:

1) в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по формам согласно приложениям 4, 8 к настоящему административному регламенту застройщиком указываются:

- сведения о застройщике;
- наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией и разрешением на строительство;
- адрес объекта капитального строительства;
- разрешение на строительство (номер разрешения, дата выдачи);
- согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц (в этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц);

- согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

(абзац девятый подпункта 2.7.4.1 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 17.04.2025 № 468-па)

- адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

- сведения о соответствии объекта капитального строительства, перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости утвержденному Правительством Российской Федерации, в отношении которых в соответствии с Федеральным законом от 02 ноября 2023 г. № 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

В случае, предусмотренном подпунктом 5 настоящего пункта, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

Положения подпунктов 5 - 8 данного пункта настоящего административного регламента не применяются в случаях, указанных в части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса.

(подпункт 1 подпункта 2.7.4.1 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (направляется заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом; лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

4) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (направляется заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

5) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (направляется заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной

власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

б) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02 ноября 2023 г. № 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

(подпункт б подпункта 2.7.4.1 в редакции постановления администрации Никольского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

2.7.4.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию запрашиваемые администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - запрашиваются в Росреестре;

2) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

3) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

4) разрешение на строительство - запрашивается в органах местного самоуправления Хабаровского края, выдавших разрешение на строительство;

5) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

б) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструирован-

ного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов - запрашивается в:

- Дальневосточном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по запросу в соответствии с частью 3 статьи 54 ГрК РФ в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности;

- Комитете государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края в отношении объектов, строительство, реконструкция которых предусматривает осуществление государственного строительного надзора (за исключением объектов, относящихся к полномочиям Дальневосточного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору);

7) заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти - запрашивается в Департаменте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу по запросу в соответствии с частью 7 статьи 54 ГрК РФ в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий;

(подпункт 7 подпункта 2.7.4.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

8) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае согласия застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц) (в случае если в документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства).

2.7.4.3. Документы, указанные в подпунктах 1-4 и 8 подпункта 2.7.4.2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7.4.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 5-7 подпункта 2.7.4.2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.7.4.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпункте 6 подпункта

2.7.4.1 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела и подпунктах 4 - 8 подпункта 2.7.4.2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.7.4.6. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных в подпунктах 2.7.4.1, 2.7.4.2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

(подпункт 8 подпункта 2.7.1.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-на)

2.7.5. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7.6. Документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.7.7. Непредставление заявителем документов и информации, указанных в подпунктах 2.7.1.2, 2.7.3.3, 2.7.4.2 пункта 2.7 настоящего раздела, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

2.7.8. Порядок представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом.

2.7. Документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4 пункта настоящего раздела могут быть поданы в администрацию при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый Портал.

Направление заявления или уведомления и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявление или уведомление, подписанные простой электронной подписью и

поданные Заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

Для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", подача заявления или уведомления и прилагаемых к нему документов может осуществляться также с использованием ЕИС.

В случае если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, заявитель подает заявление или уведомление и прилагаемые к ним документы в администрацию в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая портал и единый портал.

2.7.8.2. Документы в электронной форме, направляемые в форматах (doc, docx, odt, pdf, xls, xlsx, ods) должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.7.8.3 подпункта 2.7.8. пункта 2.7 настоящего раздела);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером такого файла.

2.7.8.3. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

2.7.8.4. В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными право-

выми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Хабаровского края;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1.1 подпункта пункта 2.7 настоящего раздела;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(абзац четвертый подпункта 2.11.1. в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

Неполучение или несвоевременное получение администрацией документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.7.1.2 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела в государственных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.11.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения являются:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего раздела;

- наличие у администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ;

(абзац третий подпункта 2.11.2 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 17.04.2025 № 468-па)

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

ся:

- отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных под пунктом 1 подпункта 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в подпункте 3 подпункта 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела либо отсутствие документов, указанных в пункте 2 подпункта 2.7.3.2 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела.

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее, чем за три года до дня направления уведомления, указанного в подпункте 1 подпункта 2.7.3.1 подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего раздела;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее, чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

- подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

В случае приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство допускается в те-

чение одного года с даты приобретения таких прав.

До 01.01.2025 в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01.01.2023 и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, положение, указанное в абзаце восьмом данного пункта административного регламента, не применяется.

(подпункт 2.11.3 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-па)

2.11.4. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

(абзац первый подпункта 2.11.4 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-па)

- отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.7.4.1, 2.7.4.4 подпункта 2.7.4 пункта 2.7. настоящего раздела;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

(абзац четвертый подпункта 2.11.4 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 17.04.2025 № 468-па)

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

(абзац пятый подпункта 2.11.4 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 17.04.2025 № 468-па)

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение или несвоевременное получение администрацией документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.7.4.2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела в государственных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения ввода объекта в эксплуатацию.

До 1 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с основаниями, предусмотренными пунктами 1 - 4 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в случае несоответствия такого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства. При этом положения пункта 5 части 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации не применяются.

(подпункт 2.11.4 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-на)

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления, при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги или уведомление, в том числе поступившие посредством электронной почты и с использованием единого портала и (или) портала (при наличии технической возможности), регистрируются в день их поступления.

Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента подписания.

2.15. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с режимом работы, указанным в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.1. Требования к устройству мест предоставления муниципальной услуги:

- место приема заявителя (рабочее место должностного лица) обеспечивается техническими средствами (компьютером, средствами связи, оргтехникой, необходимым программным обеспечением и т.п.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, необходимой мебелью;

- кабинет, предназначенный для приема заявителей, должен быть оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения.

2.16.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. Устройство мест ожидания.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения заявлений, уведомлений оборудуются стульями, столами, письменными принадлежностями.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы доступными местами общего пользования и местами хранения вещей (гардероб).

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.18. Предоставление муниципальной услуги предусматривает не более двух взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, участвующими в

предоставлении муниципальной услуги:

- личное представление заявителем в администрацию заявления;
- личное получение заявителем разрешения или результата предоставления услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное представление заявителем заявления в администрацию не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправок, через МФЦ или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал, Портал услуг и сайт администрации.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19.1. Предоставление муниципальных услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.19.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4 пункта 2.7 настоящего раздела, а также выдача заявителю документов администрации по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями МФЦ, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале МФЦ www.mfc27.rf.

2.19.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации, портале и едином портале (при наличии технической возможности).

2.19.4. Обеспечение возможности подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с использованием портала и единого портала (при наличии технической возможности).

2.19.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.19.6. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

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

- прием и регистрацию заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (при необходимости);

- рассмотрение заявления либо уведомления и прилагаемых документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- выдачу (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и иные требования, выполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

(абзац пятый подпункта 3.1 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

3.2. Прием и регистрация заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию заявления либо уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявление или уведомление и документы подаются (направляются) заявителем в администрацию в соответствии с подпунктом 2.7.8 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела по организационной работе и общим вопросам администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов.

3.2.4. При получении заявления или уведомления и документов при личном обращении заявителя в отдел по организационной работе и общим вопросам должностное лицо отдела по организационной работе и общим вопросам в день приема:

- проверяет наличие документов;
- регистрирует заявление или уведомление и документы.

Если документы, указанные в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.5 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, направлены в подлинниках и в копиях, верность которых не удостоверена нотариально, должностное лицо отдела по организационной работе и общим вопросам передает их должностному лицу отдела для сверки и заверения копий, после чего подлинники возвращаются заявителю в день приема документов, а пакет документов возвращается в тот же день на регистрацию к должностному лицу отдела по организационной работе и общим вопросам.

В случае обращения заявителя непосредственно к должностному лицу отдела, указанное лицо принимает документы, заверяет копии после сравнения с представленными оригиналами, возвращает оригиналы заявителю и передает пакет документов должностному лицу отдела по организационной работе и общим вопросам для регистрации.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов должностное лицо отдела делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной государственной услуги.

3.2.5. При получении заявления или уведомления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая портал, единый портал (при наличии технической возможности), должностное лицо отдела в день поступления заявления или уведомления и документов:

- распечатывает заявление или уведомление и документы;
- проверяет наличие документов;
- передает заявление или уведомление и документы для регистрации в отдел по организационной работе и общим вопросам.

При получении должностным лицом отдела документов автоматически формируется подтверждение (уведомление о статусе заявления) о регистрации заявления или уведомления и документов и направляется уведомление в "Личный кабинет" заявителя на едином портале или портале (при наличии технической возможности) в день регистрации заявления.

3.2.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию заявления или уведомления и документы. Заявление или уведомление и документы регистрируются в день их поступления в администрацию.

На первом листе заявления или уведомления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

После регистрации документы направляются главе района для нанесения резолюции с последующей передачей в отдел.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо уведомления и прилагаемых документов и передача их в отдел.

Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления либо уведомления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в подпунктах 2.7.4, 2.7.6 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо отдела.

3.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение одного дня со дня поступления в отдел зарегистрированного заявления либо уведомления и документов.

3.3.4. Должностное лицо отдела обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов:

- 1) в Росреестр (его территориальные органы) о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок;
- 2) в Министерство имущественных отношений Хабаровского края о предоставлении решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством такое решение принимает исполнительный орган государственной власти;
- 3) в Министерство природных ресурсов Хабаровского края о предоставлении решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения и решения о переоформлении лицензии на право пользования участками недр местного значения;
- 4) в Роспотребнадзор (его территориальные органы) о предоставлении решения об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны;

5) в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на принятие решений об установлении, изменении, о прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, за исключением случаев, если федеральным законом принятие указанных решений отнесено к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

6) в Дальневосточное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении заключения органа государственного строительного надзора в отношении:

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;
- объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности;

7) в комитет государственного строительного надзора Правительства Хабаровского края о предоставлении заключения органа государственного строительного надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых предусматривает осуществление государственного строительного надзора (за исключением объектов, относящихся к полномочиям Дальневосточного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору);

8) в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу о предоставлении заключения федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий.

3.3.5. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в администрацию передаются должностному лицу отдела.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

Срок исполнения административной процедуры - не более двух рабочих дней.

3.4. Рассмотрение заявления либо уведомления и прилагаемых документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов в результате выполнения административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является должностное лицо отдела.

3.4.3. В рамках административной процедуры должностное лицо отдела:

1) рассматривает пакет документов на предмет наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.5 пункта 2.7 насто-

ящего административного регламента;

2) в случае выдачи разрешения на строительство проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае продления разрешения на строительство в течение одного рабочего дня проводит осмотр на наличие строительства (реконструкции) объекта капитального строительства. Результаты проведенного осмотра оформляются актом осмотра объекта строительства, форма которого приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

4) в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию проводит осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, 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 в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство, проекта разрешения на ввод в эксплуатацию, вносит изменения в разрешение на строительство, или, при наличии оснований для отказа, готовит проект письма об отказе в предоставлении

муниципальной услуги;

6) обеспечивает подписание указанных документов главой района или лицом, его замещающим, и их заверение печатью администрации;

7) регистрирует подписанные разрешения на строительство, на ввод в эксплуатацию в журналах регистрации.

3.4.4. Должностное лицо отдела подготавливает разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию по формам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. № 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации, а два выдаются (направляются) заявителю.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги изготавливается по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту. В письме об отказе указываются причины, послужившие основанием для отказа.

Письмо об отказе подписывается главой района или лицом, его замещающим, регистрируется должностным лицом отдела по организационной работе и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящих документов, направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая портал, единый портал (при наличии технической возможности).

Разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию, решение о внесении изменений в разрешение на строительство или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

3.4.5. Результатом административной процедуры являются:

- установление оснований для выдачи разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию;

- подготовка разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию;

- внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

- подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения административной процедуры - не позднее четырех рабочих дней со дня поступления заявления или уведомления в администрацию.

Должностное лицо отдела в соответствии с требованиями статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляет о внесении изменений в разрешении на строительство:

- 1) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзор;

- 2) орган регистрации прав.

(подпункт 3.4.5 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.07.2023 № 881-па дополнен абзацем восьмым в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 17.04.2025 № 468-па)

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и иные требования, выполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу отдела, подписанного (утвержденного) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела извещает заявителя о выполнении услуги с использованием средств телефонной связи либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа в день поступления в отдел документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в виде почтового отправления по адресу заявителя или в виде электронного письма на электронный адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона должностного лица, ответственного за исполнение муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить документы непосредственно в отделе в соответствии с режимом работы, указанным в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.

Должностное лицо отдела в соответствии с требованиями статей 51, 55 Градостроительного кодекса осуществляет:

1) до выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию включение сведений о разрешении на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну;

2) направление в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии таких разрешений в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

(подпункт 3.5 в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2025 № 169-па)

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

3.6.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и/или полномочия представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк заявления либо уведомления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения. Заявление либо уведомление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) проверяет соответствие поданных документов перечню, указанному в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) проводит проверку соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, а также на предмет того, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не написаны карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

5) если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, оператор МФЦ принимает заявление либо уведомление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков.

3.6.2. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку "По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям".

3.6.3 Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления либо уведомления с подписью заявителя.

3.6.4. Оператор МФЦ регистрирует заявление либо уведомление и делает об этом отметку в бланке заявления либо уведомления.

3.6.5. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления либо уведомления.

3.6.6. Оператор МФЦ в день получения заявления либо уведомления и документов:

- 1) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя заявление либо уведомление по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дату представления документов; регистрационный номер заявления либо уведомления; фамилию и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

- 2) производит сканирование (фотографирование) заявления либо уведомления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;
- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;
- отсутствие повреждений листов документов;

- 3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный пакет документов в электронном виде с использованием системы документооборота в отдел;

- 4) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления либо уведомления и прилагаемые документы. Контейнер содержит информацию о комплектах документов на получение услуги, дате, времени отправки и специалисте МФЦ, который сформировал контейнер. Контейнер печатается и на следующий день после получения заявления либо уведомления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в отдел.

3.6.7. Поступившее в электронном виде в отдел заявление либо уведомление

распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.6.8. Отделом производится рассмотрение заявления либо уведомления и принятие решения по существу заявления либо уведомления.

3.6.9. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется отделом в МФЦ в электронном виде.

3.6.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в журнале выдачи документов либо в копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и остающегося в отделе.

3.6.11. МФЦ в день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его обращению.

3.6.12. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.7.2. Направление заявления и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявление, подписанное простой электронной подписью и поданное заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муницип-

ципальной услуги документах.

3.8.2. Обращение подается в письменной форме на бумажном носителе.

3.8.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель прикладывает к заявлению документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Обращение может быть направлено по почте, через МФЦ, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

3.8.5. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию обращения и документов, указанных в подпункте 3.8.3 пункта 3.8 настоящего раздела, является должностное лицо отдела по организационной работе и общим вопросам.

3.8.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию обращения и документы. Обращения регистрируются в день их поступления в администрацию.

На первом листе обращения в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.8.7. В течение одного дня со дня регистрации обращения документы передаются на рассмотрение в отдел.

3.8.8. Должностное лицо отдела рассматривает обращение и документы, ранее представленные при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) опечаток и ошибок.

3.8.9. При установлении опечаток и ошибок подготавливает разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию или документ, являющийся результатом внесения изменения в разрешение на строительство, в течение одного дня с момента принятия решения.

Указанные документы подготавливаются в трех экземплярах, один из которых хранится в администрации, а два выдаются (направляются) заявителю.

3.8.10. При отсутствии опечаток и ошибок подготавливает проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В письме указываются причины, послужившие причиной для отказа. Письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подписывается главой района или лицом, его замещающим, направляется заявителю почтовым отправлением с приложением ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.11. Максимальный срок административной процедуры - не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации обращения, указанного в подпункте 3.8.1 пункта 3.8 настоящего раздела.

3.8.12. Должностное лицо отдела информирует заявителя о подготовке администрацией документов, являющихся результатом рассмотрения обращения по электронной почте, указанной в заявлении, и (или) по телефону в день их подписания.

3.8.13. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документов лично в отделе, документы, не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации обращения, направляются заявителю по почте заказным письмом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется в форме текущего

контроля и проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой района;
- заместителем главы района;
- начальником отдела;

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2 настоящего раздела, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через портал.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления, уведомления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено норма-

тивными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа администрации, а также должностных лиц администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы района или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, единого портала либо портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) главы района или лица, его замещающего, направляется в администрацию, и рассматриваются непосредственно главой района.

При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностных лиц администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностных лиц администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностных лиц администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Форма жалобы приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

5.5. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностных лиц администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.8. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае, если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава района вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не мо-

жет быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Положения раздела 5 настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства

Раздел 1. Информация о застройщике	
1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе (заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, при наличии нескольких лиц раздел дублируется)	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество (при наличии):	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП (заполняется в случае, если застройщик является ИП):	
1.1.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
1.2. Сведения о юридическом лице (заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом)	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
Раздел 2. Информация об объекте капитального строительства	
2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
2.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией (строительство, реконструкция, работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
2.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
2.3.1. Субъект Российской Федерации:	Хабаровский край
2.3.2. Район	Николаевский
2.3.3. Поселение	
2.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	

2.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
2.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
2.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 3. Информация о земельном участке	
3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
3.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
3.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.3.1. Дата:	" ____ " _____ 20__ г.
3.3.2. Номер:	
3.3.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка:	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района
3.3.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости):	
3.4. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при наличии указать следующие данные)	
3.4.1. Дата решения:	
3.4.2. Номер решения:	
3.4.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков:	
Раздел 4. Информация о документации по планировке территории	
4.1. Сведения о проекте планировки территории (при наличии указать следующие данные)	
4.1.1. Дата решения:	
4.1.2. Номер решения:	
4.1.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории:	Администрация Николаевского муниципального района
4.2. Сведения о проекте межевания территории (при наличии указать следующие данные)	
4.2.1. Дата решения:	
4.2.2. Номер решения:	

4.2.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории:	Администрация Николаевского муниципального района
Раздел 5. Сведения о проектной документации	
5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе	
5.1.1. Фамилия:	
5.1.2. Имя:	
5.1.3. Отчество (при наличии):	
5.1.4. ИНН:	
5.1.6. ОГРНИП:	
5.1.7. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице	
5.2.1. Полное наименование:	
5.2.2. ИНН:	
5.2.3. ОГРН:	
5.2.4. Дата утверждения проектной документации (при наличии):	
5.2.5. Номер утверждения проектной документации (при наличии):	
5.2.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы	
6.1. Сведения об экспертизе проектной документации (при наличии указать следующие данные)	
6.1.1. Дата утверждения:	
6.1.2. Номер:	
6.1.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации:	
6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе (при наличии указать следующие данные)	
6.2.1. Дата утверждения:	
6.2.2. Номер:	
6.2.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы:	
6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии)	
6.3.1. Дата:	
6.3.2. Номер:	

6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение:	
6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии)	
6.4.1. Дата:	
6.4.2. Номер:	
6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия:	
Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства (в случае строительства или реконструкции нескольких объектов капитального строительства данный раздел дублируется)	
7.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
7.2. Вид объекта капитального строительства (здание, строение, сооружение):	
7.3. Назначение объекта:	
7.4. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	
7.5. Площадь застройки (кв. м):	
7.5.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.6. Площадь (кв. м):	
7.6.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.7. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.8. Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.9. Количество помещений (штук):	
7.10. Количество нежилых помещений (штук):	
7.11. Количество жилых помещений (штук):	
7.12. в том числе квартир (штук):	
7.13. Количество машино-мест (штук):	
7.14. Количество этажей:	
7.15. В том числе, количество подземных этажей:	
7.16. Вместимость (человек):	
7.17. Высота (м):	

7.18. Иные показатели (при наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта (в случае строительства или реконструкции нескольких линейных объектов капитального строительства данный раздел дублируется)	
8.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
8.2. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
8.3. Протяженность (м):	
8.3.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
8.4. Категория (класс):	
8.5. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
8.6. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
8.7. Иные показатели (При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта):	

Срок строительства _____
 (указывается срок строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией (раздел /нормативного правового акта (номер, дата, статья))

Обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, экспертизе и в настоящем заявлении, обязуюсь сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района.

Приложение: документы в соответствии с ч. 7 ст. 51 ГрК РФ от 29.12.2009 № 190-ФЗ За-
 стройщик _____

(сведения о застройщике: наименование организации, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые

реквизиты, тел./факс, должность руководителя организации, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) руководителя организации -

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи должностного
лица, подписавшего заявление)

М.П.
(при наличии)

Уполномоченный представитель заявителя по доверенности

(сведения о представителе по доверенности: фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), место регистрации, тел., номер доверенности,

дата выдачи и дата действия доверенности)

Копия доверенности прилагается: на _____ листах.

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи должност-
ного лица, подписавшего заявле-
ние)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

- Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство; (в данном случае поставить знак "V" напротив в правом столбце)	
- в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (в данном случае поставить знак "V" напротив в правом столбце)	
Раздел 1. Реквизиты разрешения на строительство	
1.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией, разрешением на строительство (реконструкцию)	
1.2. Дата разрешения на строительство:	" ____ " _____ 20__ г.
1.3. Номер разрешения на строительство:	
1.4. Наименование органа (организации):	Администрация Николаевского муниципального района
1.5. Срок действия разрешения:	" ____ " _____ 20__ г.
1.6. Срок продления строительства (указывается срок строительства (реконструкции) в связи с продлением срока действия разрешения в соответствии с ч. 19 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ)	_____ мес.
Раздел 2. Информация о застройщике	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе (заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, при наличии нескольких лиц раздел дублируется)	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество (при наличии):	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП (заполняется в случае если застройщик является ИП):	
2.1.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
2.2. Сведения о юридическом лице	
(заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом)	

2.2.1. Полное наименование:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
2.2.4. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией (строительство, реконструкция, работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Городской округ:	
3.3.3. Внутригородской район городского округа:	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
4.2. Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
4.3. Сведения о градостроительном плане земельного участка	
4.3.1. Дата:	" ____ " _____ 20__ г.
4.3.2. Номер:	
4.3.3. Наименование органа, выдавшего градостроительный план земельного участка:	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района
4.3.4. Условный номер земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при необходимости):	

4.4. Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (при наличии указать следующие данные)	
4.4.1. Дата решения:	
4.4.2. Номер решения:	
4.4.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков:	
4.5. Информация о документации по планировке территории	
4.5.1. Сведения о проекте планировки территории (при наличии указать следующие данные)	
4.5.1.1. Дата решения:	
4.5.1.2. Номер решения:	
4.5.1.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта планировки территории:	Администрация Николаевского муниципального района
4.6. Сведения о проекте межевания территории (при наличии указать следующие данные)	
4.6.1. Дата решения:	
4.6.2. Номер решения:	
4.6.3. Наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении проекта межевания территории:	Администрация Николаевского муниципального района
Раздел 5. Сведения о проектной документации	
5.1. Сведения о разработчике - индивидуальном предпринимателе	
5.1.1. Фамилия:	
5.1.2. Имя:	
5.1.3. Отчество (при наличии):	
5.1.4. ИНН:	
5.1.6. ОГРНИП:	
5.1.7. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
5.2. Сведения о разработчике - юридическом лице	
5.2.1. Полное наименование:	
5.2.2. ИНН:	
5.2.3. ОГРН:	
5.2.4. Дата утверждения проектной документации (при наличии):	
5.2.5. Номер утверждения проектной документации (при наличии):	
5.2.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	

Раздел 6. Информация о результатах экспертизы проектной документации и государственной экологической экспертизы	
6.1. Сведения об экспертизе проектной документации (при наличии указать следующие данные)	
6.1.1. Дата утверждения:	
6.1.2. Номер:	
6.1.3. Наименование органа или организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации:	
6.2. Сведения о государственной экологической экспертизе (при наличии указать следующие данные)	
6.2.1. Дата утверждения:	
6.2.2. Номер:	
6.2.3. Наименование органа, утвердившего положительное заключение государственной экологической экспертизы:	
6.3. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.3.1. Дата:	
6.3.2. Номер:	
6.3.3. Сведения о лице, утвердившем указанное подтверждение:	
6.4. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
6.4.1. Дата:	
6.4.2. Номер:	
6.4.3. Наименование органа исполнительной власти или организации, проводившей оценку соответствия:	
Раздел 7. Проектные характеристики объекта капитального строительства (в случае строительства или реконструкции нескольких объектов капитального строительства данный раздел дублируется)	
7.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
7.2. Вид объекта капитального строительства (здание, строение, сооружение):	
7.3. Назначение объекта:	
7.4. Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:	
7.5. Площадь застройки (кв. м):	
7.5.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.6. Площадь (кв. м):	

7.6.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.7. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.8. Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.9. Количество помещений (штук):	
7.10. Количество нежилых помещений (штук):	
7.11. Количество жилых помещений (штук):	
7.12. В том числе квартир (штук):	
7.13. Количество машино-мест (штук):	
7.14. Количество этажей:	
7.15. В том числе количество подземных этажей:	
7.16. Вместимость (человек):	
7.17. Высота (м):	
7.18. Иные показатели (При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
7.19. Краткое описание вносимых изменений:	
Раздел 8. Проектные характеристики линейного объекта (в случае строительства или реконструкции нескольких линейных объектов капитального строительства данный раздел дублируется)	
8.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
8.2. Кадастровый номер реконструируемого линейного объекта:	
8.3. Протяженность (м):	
8.3.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
8.4. Категория (класс):	
8.5. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
8.6. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	

8.7. Иные показатели (При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта):	
8.8. Краткое описание вносимых изменений:	

Срок строительства _____

(указывается срок строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией (раздел) /нормативного правового акта (номер, дата, статья)

Обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, экспертизе и в настоящем заявлении, обязуюсь сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района.

Приложение: документы в соответствии с ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2009 № 190-ФЗ

Застройщик _____

(сведения о застройщике: наименование организации, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые

реквизиты, тел./факс, эл. почта, должность руководителя организации,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации -

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

Уполномоченный представитель заявителя по доверенности

(сведения о представителе по доверенности: фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), место регистрации, тел., номер доверенности,

дата выдачи и дата действия доверенности)

Копия доверенности прилагается: на _____ листах.

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

Главе Николаевского муниципального района Хабаровского края

от кого:

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. <*> руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. <*>, паспортные данные физического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок / права пользования недрами / об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство / реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от "____" _____ 20____ г. № _____

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

(наименование документа)

При этом сообщаем реквизиты следующих документов: право-устанавливающие документы на земельный участок: свидетельство о государственной регистрации права

_____ за № _____ от "____" _____ г.
договор аренды земельного участка

_____ от "____" _____ г. № _____
решение об образовании земельных участков

_____ за № _____ от "____" _____ г.

градостроительный план земельного участка

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или
решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

В том числе прилагаем:

правоустанавливающие документы на земельный участок: сви-

детельство о государственной регистрации права

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

- договор аренды земельного участка

_____ от " ____ " _____ г. № _____

решение об образовании земельных участков

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

градостроительный план земельного участка

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или
решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами

_____ за № _____ от " ____ " _____ г.

откорректированный проект организации строительства объекта разработан:

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застрой-
щиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета) Ра-

боты будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответ-
ствии 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 строительно-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)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с предоставлением муниципальной услуги даю согласие на обработку персональных данных.

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

Застройщик:

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество <*>)
" _____ " _____ 20____ г.		
М.П. (<*>)		

<*> - последнее - при наличии

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Раздел 1. Информация о застройщике (заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, при наличии нескольких лиц раздел дублируется):	
1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. ФИО:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество (при наличии):	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП (заполняется в случае если застройщик является ИП):	
1.1.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
1.2. Сведения о юридическом лице: (заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом):	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
Раздел 2. Информация об объекте капитального строительства	
2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
2.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
2.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
2.3.1. Субъект Российской Федерации:	
2.3.2. Городской округ:	
2.3.3. Внутригородской район городского округа:	
2.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	

2.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
2.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
2.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 3. Информация о земельном участке	
3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
Раздел 4. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
4.1. Дата разрешения на строительство:	" ____ " _____ 20__ г.
4.2. Номер разрешения на строительство:	
4.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района
Раздел 5. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане	
5.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
5.2. Вид объекта капитального строительства:	
5.3. Назначение объекта:	
5.4. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
5.5. Площадь застройки (кв. м):	
5.5.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.6. Площадь (кв. м):	
5.6.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.7. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
5.8. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
5.9. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
5.10. Количество помещений (штук):	
5.11. Количество нежилых помещений (штук):	
5.12. Количество жилых помещений (штук):	
5.13. в том числе квартир (штук):	
5.14. Количество машино-мест (штук):	
5.15. Количество этажей:	

5.16. В том числе количество подземных этажей:	
5.17. Вместимость (человек):	
5.18. Высота (м):	
5.19. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
5.20. Иные показатели (При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
5.21. Дата подготовки технического плана:	
5.22. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 6. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
6.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
6.2. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
6.3. Протяженность (м):	
6.3.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
6.4. Категория (класс):	
6.5. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
6.7. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
6.8. Иные показатели (При наличии указываются основные характеристики линейного объекта	
в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта):	
6.9. Дата подготовки технического плана:	
6.10. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

7. Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружениях: (заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялось без привлечения средств иных лиц)
8. Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружениях; дополнительно необходимо указать адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) (заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялось с привлечением средств иных лиц)
9. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:
10. Сведения о соответствии объекта капитального строительства, перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости утвержденному Правительством Российской Федерации, в отношении которых в соответствии с Федеральным законом от 02 ноября 2023 г. № 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну:

Приложение: документы в соответствии с ч. 3 ст. 55 ГрК РФ от 29.12.2009 № 190-ФЗ Застройщик _____

(сведения о застройщике: наименование организации, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые

реквизиты, эл. почта, тел./факс, должность руководителя организации,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации -

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

место регистрации, тел. - для физических лиц и т.д., адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

Уполномоченный представитель заявителя по доверенности

(сведения о представителе по доверенности: фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), место регистрации, тел., номер доверенности,

дата выдачи и дата действия доверенности)

Копия доверенности прилагается: на ____ листах. " ____ " ____ 20 ____ г.

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

АКТ осмотра здания, сооружения

" ____ " _____ 20__ года " ____ " часов " ____ " мин.

Настоящий акт составлен: _____
(фамилии, имена, отчества <*>, должности специалистов

_____ администрации Николаевского муниципального района, ответственных за проведение

_____ осмотра зданий, сооружений)

на основании заявления _____
(Ф.И.О. <*> заявителя, наименование юридического лица)

от " ____ " _____ 20__ года № _____

Объект осмотра:

_____ (наименование здания, сооружения, его место нахождения)

При осмотре установлено:

_____ (подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

Выявлены (не выявлены) нарушения:

_____ (в случае выявления указываются нарушения требований технических

_____ регламентов, проектной документации)

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений:

При осмотре присутствовали:

_____ (фамилии, имена, отчества <*> заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию

_____ здания, сооружения)

Приложения к акту:

(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы,

оформленные в ходе осмотра)

Подписи лиц, проводивших осмотр:

(подпись)

(Ф.И.О. <*>)

(подпись)

(Ф.И.О. <*>)

(подпись)

(Ф.И.О. <*>)

<*> - последнее - при наличии

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

Кому

(наименование застройщика (фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии) - для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты)

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая(ый) _____!

На Ваше заявление от «_____» _____ г. № _____ сообщаем о том, что в _____
(наименование муниципальной услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

(основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Исполнитель

(Ф.И.О. (последнее при наличии), телефон)

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

форма

Главе Николаевского муниципального района Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

Заявитель _____

в лице _____,

действующего на основании _____,

Почтовый адрес (адрес юридического лица) _____

Просит принять меры к: _____

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях): _____

Доводы: _____

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) либо личность представителя физического или юридического лица;

- копии документов, подтверждающих нарушение _____

Контактный адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с предоставлением муниципальной услуги даю согласие на обработку персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края"

ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:		
- заявление о внесении изменений в разрешение на ввод (в данном случае поставить знак "V" напротив в правом столбце)		
Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию		
1.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией, разрешением на строительство (реконструкцию)		
1.2. Дата разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:	" ____ " _____ 20__ г.	
1.3. Номер разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:		
1.4. Наименование органа (организации):	Администрация Николаевского муниципального района	
Раздел 2. Информация о застройщике		
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе (заполняется в случае подачи заявления физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, при наличии нескольких лиц раздел дублируется):		
2.1.1. ФИО:		
2.1.2. Имя:		
2.1.3. Отчество (при наличии):		
2.1.4. ИНН:		
2.1.5. ОГРНИП (заполняется в случае, если застройщик является ИП):		
2.1.6. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:		
2.2. Сведения о юридическом лице (заполняется в случае подачи заявления юридическим лицом):		
2.2.1. Полное наименование:		
2.2.2. ИНН:		
2.2.3. ОГРН:		

2.2.4. Почтовый адрес, телефон, эл. почта:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Район:	
3.3.3. Поселение:	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
5.1. Дата разрешения на строительство:	" ____ " _____ 20__ г.
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	Администрация Николаевского муниципального района
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане	
6.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
6.2. Вид объекта капитального строительства:	
6.3. Назначение объекта (нежилое, многоквартирный дом):	
6.4. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	

6.5. Площадь застройки (кв. м) (В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции):	
6.5.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) (заполняется в случае этапов строительства, реконструкции):	
6.6. Площадь (кв. м) (в случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, разрешаемого к строительству, реконструкции):	
6.6.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) (заполняется в случае этапов строительства, реконструкции):	
6.7. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.8. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.9. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.10. Количество помещений (штук):	
6.11. Количество нежилых помещений (штук):	
6.12. Количество жилых помещений (штук):	
6.13. В том числе квартир (штук):	
6.14. Количество машино-мест (штук):	
6.15. Количество этажей:	
6.16. в том числе количество подземных этажей:	
6.17. Вместимость (человек):	
6.18. Высота (м):	

6.19. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
6.20. Иные показатели (при наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта):	
6.21. Дата подготовки технического плана:	
6.22. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
6.23. Краткое описание вносимых изменений:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
7.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
7.2. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.3. Протяженность (м):	
7.3.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
7.4. Категория (класс):	
7.5. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.6. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.7. Иные показатели (при наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта): Протяженность трассы Протяженность трубопроводов	
7.8. Дата подготовки технического плана:	
7.9. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

7.10. Краткое описание вносимых изменений:	
8. Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении: (заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялось без привлечения средств иных лиц)	
9. Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении; дополнительно указать адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) (заполняется в случае, если строительство, реконструкция объекта осуществлялось с привлечением средств иных лиц)	
10. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:	

Приложение:

документы в соответствии с ч. 3 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ

Застройщик _____
(сведения о застройщике: наименование организации, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые

реквизиты, тел./факс, эл. почта, должность руководителя организации,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации -

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи должностного лица, подписавшего заявление)

М.П.
(при наличии)

Уполномоченный представитель заявителя по доверенности

(сведения о представителе по доверенности: фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии), место регистрации, тел., номер доверенности,

дата выдачи и дата действия доверенности)

Копия доверенности прилагается: на 2 листах.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи представителя по доверенности)

М.П.
(при наличии)